

Рассмотрено и принято  
на заседании  
педагогического совета  
(протокол № 1 от 29.08.2022)



## Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, программ дополнительного образования, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ СОШ № 5 им. Г.А. Сорокина (далее – школа), разработанных в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

-Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, программа дополнительного образования (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел. Рабочая программа является частью основной образовательной программы и разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

-требований ФГОС НОО, ФГОС ОО

-примерных рабочих программ учебных предметов, курсов.

1.4. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа),

календарнотематических планирований к ним. Рабочая программа, утвержденная приказом директора- это локальный документ, определяющий:

- ✓ Содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- ✓ Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- ✓ Тематическое планирование.

1.5. Разработка календарно - тематического планирования осуществляется ежегодно.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.7. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный); - указание уровня образования;
Содержание учебного предмета	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы (раздела); - на 1 учебный год по параллелям;
Планируемые результаты освоения учебного предмета	- личностные результаты, - метапредметные результаты, - предметные результаты для конкретного класса обучения.  Формулировка «обучающийся научится» прописывается для базового уровня, «обучающийся получит возможность научиться» для уровня выше базового.
Тематическое планирование	-с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного

	<p>предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля</p> <p>-с указанием возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.</p> <p>Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий. (приложение №2, №3)</p>
<p>Приложение КИМы ( с указанием темы, в двух и более вариантах)</p>	<p>- задания двух уровней: базовый, выше базового, - ответы; - критерии оценивания</p>

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Календарно – тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы, рассматривается на заседании школьных методических объединений, принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора ОО.

3.3. Учитель представляет КТП на заседании методического совета на предмет соответствия утвержденным рабочим программам.

3.4. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.5. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.6. ОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

4.3. Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования);

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А 4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в листе корректировки (приложение №2), в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Изменения в календарно – тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни (погодные условия),
- другие уважительные причины.

5.4. Корректировка может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.5. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

*Приложение № 1*

Управление образования  
Администрации города Новочеркаска  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5 им. Г.А. Сорокина

«Утверждаю»  
директор МБОУ СОШ № 5  
им. Г.А. Сорокина

Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_

Е.П. Удовенко

«РАССМОТРЕНО» Руководитель МО

Рассмотрено на заседании педагогического  
совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» августа 20\_\_ г

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» августа 20\_\_ г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_  
(учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс) \_\_\_\_\_  
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов \_\_\_\_ч \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Программа \_\_\_\_\_ разработана \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

### Тематическое планирование

№ п/ п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изуче ния	Виды деятельн ости	Виды, форм ы контр оля	Электронн ые (цифровые) образовател ьные ресурсы
		Все го	Контроль ные работы	Практиче ские работы				

### Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		

Лист корректировки рабочей программы  
в 20\_\_\_/20\_\_\_ учебном году  
по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ классе/классах  
Часов по плану - \_\_\_\_\_  
Дано фактически - \_\_\_\_\_



Корректировка рабочей программы произведена за счёт

---

в \_\_\_\_\_ классе/классах

Часов по плану - \_\_\_\_\_

Дано фактически - \_\_\_\_\_

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

---

в \_\_\_\_\_ классе/классах

Часов по плану - \_\_\_\_\_

Дано фактически - \_\_\_\_\_

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

---

в \_\_\_\_\_ классе/классах

Часов по плану - \_\_\_\_\_

Дано фактически - \_\_\_\_\_

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

---

31.05.20 \_\_\_\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_