РАССМОТРЕНО Педагогический совет Протокол № 3 от 21.03.2022 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Степановская СОШ» _____Л.В.Гаврилова приказ № 40 от 28.03.2022 г.

Положение
о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степановская средняя общеобразовательная школа»
Верхнекетского района Томской области

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, в том числе курсов внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области (далее – школа), разрабатываемых 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 ООО).

1.3.Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (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 ООО

-примерных рабочих программ учебных предметов, курсов.

1.4.Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа), календарно-тематических планирований к ним. Рабочая программа, утвержденная приказом директора - это локальный документ, определяющий:

1).Содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2).Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

3).Тематическое планирование.

1.5. Осуществляется ежегодная разработка календарно - тематического планирования.
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; - название населенного пункта;
Содержание учебного предмета	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы (раздела); - разбитое по классам;
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 предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля -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. *Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.*
Приложение КИМы (с указанием темы, в двух и более вариантах)	- задания двух уровней: базовый, выше базового, - ответы; - критерии оценивания

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. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:
-добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
-оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
-указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
-включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

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. КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора ОО на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.
3.5. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
3.6. 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.
3.7. 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 12-14, 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.
4.6. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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 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;
– актированные 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.

«РАССМОТРЕНО»	«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель МО	Заместитель директора	Директор
_____ /_____/	_____ /_____/	_____ /_____/
Протокол № **1**		
от « » августа 20 г	« » августа 20 г.	Приказ №_____
		от « » августа 20 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

«Русский язык»

5-9 класс

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № **1**
от « » августа 20 г

Приложение №2

Тематическое планирование

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	*Форма проведения занятий (для внеурочной деятельности)*

Приложение №3

«РАССМОТРЕНО»	**«СОГЛАСОВАНО»**	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Руководитель МО	Заместитель директора	Директор
_____ /_____/	_____ /_____/	_____ /_____/
Протокол № **1**		
от « » августа 20 г	« » августа 20 г.	Приказ №_____
		от « » августа 20 г

Календарно-тематическое планирование к

рабочей программе

учебного предмета

«Русский язык»

5 класс

Учитель: ФИО, категория

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № **1**
от « » августа 20 г

20 -20 учебный год

Приложение №4

Календарно – тематическое планирование

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Календарные сроки	
				План	Факт