

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2*

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №16 от
22.06.2022г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №2
И.С.Паньшина
Приказ №76/1-Д от 22.06.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ №2
И ФИЛИАЛАХ «БАШКАРСКАЯ СОШ», «КАЙГОРОДСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и ранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 и филиалах «Башкарской СОШ», «Кайгородской СОШ» (далее – МБОУ СОШ №2), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- 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, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- Уставом МБОУ СОШ №2;

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

примерная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов МБОУ СОШ №2.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане МБОУ СОШ №2;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;

- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и/или темы;
- реализация воспитательного потенциала урока (виды и формы деятельности)
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (ЭОР, ЦОР).

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо следующим способом: отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

2.11. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля содержит следующие приложения: оценочные материалы и методические материалы (например: критерии оценивания, списки тем рефератов, эссе, проектов, курсовых, творческих, исследовательских работ; инструкции к лабораторным (практическим) работам и др.).

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на рассмотрение на заседание школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования рабочей программы.

3.5. Рабочая программа в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования утверждается приказом директора МБОУ СОШ №2.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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 А4. 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.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ» на локальном диске.

4.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта МБОУ СОШ №2 <https://2gor.uralschool.ru/>

В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор гимназии 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, установленные в приказе директора МБОУ СОШ №2 о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Факт корректировки рабочей программы фиксируется на последней странице в разделе «Информация о корректировке рабочей программы».

Образец титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2

РАССМОТРЕНО

на заседании

ШМО _____

Руководитель ШМО

Подпись _____ / _____

Протокол № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ И.С.Паньшин

Приказ № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО _____**

_____ КЛАСС

(ФГОС НОО, ФГОС ООО)

НА 20 ____ - 20 ____ УЧЕБНЫЙ ГОД

УЧЕБНЫЙ ПРЕДМЕТ _____

КЛАСС _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ: в неделю _____; всего за год _____

УЧИТЕЛЬ (ФИО) _____

КАТЕГОРИЯ _____

СОСТАВЛЕНО НА ОСНОВЕ ПРОГРАММЫ (название, авторы)

ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ УЧЕБНИК (название, авторы, выходные данные)

Образец титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2

РАССМОТРЕНО

на заседании

ШМО _____

Руководитель ШМО

Подпись _____ / _____

Протокол № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ И.С.Паньшин

Приказ № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

НАПРАВЛЕНИЕ _____

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ _____

КЛАСС _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ: в неделю _____; всего за год _____

УЧИТЕЛЬ (ФИО) _____

КАТЕГОРИЯ _____

СОСТАВЛЕНО НА ОСНОВЕ ПРОГРАММЫ (название, авторы)

Приложение 3

**Тематическое планирование рабочей программы по
предмету/курсу/модулю**

№ п/п	Тема раздела (или тема раздела и темы уроков)	Количество часов	Реализация воспитательного потенциала урока (виды и формы деятельности)	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1	2	3	4	5

**Тематическое планирование программы по курсу внеурочной
деятельности**

№ п/п	Тематический блок, тема	Количество часов	Форма проведения занятий	Реализация воспитательного потенциала учебного занятия с учетом направлений рабочей программы воспитания	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1	2	3	4	5	6

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Паньшина Ирина Сергеевна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023