

Решением  
Педагогического совета  
МОУ СШ №1, протокол № 1  
« 31 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СШ № 1  
\_\_\_\_\_ Е.М Сурнина  
Приказ №37/1-О от «31» августа 2022 г.

## 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 оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МОУ «Средняя школа № 1» (далее МОУ СШ № 1) соответствии с приказами Минпросвещения об Утверждении Федеральных государственных стандартов начального общего образования и основного общего образования 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 РФ от 22.03.2021 № 115;

- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

1.3 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы (далее РП) учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

1.4 Рабочая программа, утвержденная Образовательной организацией (далее ОО) - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавание учебного предмета на учебный год, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.5 Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6 Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, утверждается директором школы. В него могут вноситься изменения и дополнения. 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, примерны условия образовательной деятельности;

- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-

измерительные материалы.

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

## 2. Структура рабочей программы

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

2.2 Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- 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;
- поурочное планирование.

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 Оценочные материалы разрабатываются на ШМО группой учителей по каждому предмету, содержат пояснительную записку, КИМ и систему выставления отметок. Они фиксируются в Приложении к рабочим программам учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей и прикладываются к образовательной программе школы, утверждаются Педагогическим советом МОУ СШ № 1 и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

2.5 Раздел **«Пояснительная записка»** включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- общую характеристику 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 школы.

2.6 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;

2.7 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 (приложение оценочных материалов).

2.8 Раздел «**Тематическое планирование**» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- номер по порядку;
- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы (из них на контрольные и практические работы);
- дата изучения;
- виды деятельности;
- виды и формы контроля;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

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 поурочного планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля на учебный год.

Раздел «**Поурочное планирование**» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы (из них на контрольные и практические работы);
- дата изучения урока;
- виды и формы контроля.

2.10 Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отображается учет рабочей программы воспитания следующим способом:

- оформляется приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания» (Приложение 1).

2.11 Раздел «**Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса**» включает:

- Обязательные учебные материалы для ученика, включая УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.
- Методические материалы для учителя, включая УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
- Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет.

2.12 Раздел «**Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**» включает:

- Учебное оборудование;
- Оборудование для проведения практических, лабораторных работ.

### **3. Порядок разработки, рассмотрения, утверждения и реализации рабочей программы**

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

3.2 Рабочая программа по предмету составляется учителем в конструкторе рабочих программ (<https://edsoo.ru/constructor/>).

3.3 Учитель, работающий в одной параллели, может разработать как одну рабочую программу на все классы, так и на каждый класс индивидуально.

3.4 Рабочая программа по предмету может разрабатываться педагогом на учебный год,

на период реализации ООП, на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.5 Рабочая программа по учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности)/учебному модулю разрабатывается педагогом на учебный год.

3.6 Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО от 31.05.2021 № 286 и № 287 и изменений, внесённых в ФГОС НОО и ООО от 18.07.2022 № 569 и № 568;

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- рабочей программы воспитания.

Учитель при распределении резервных часов может использовать:

- примерную программу, входящую в учебно-методический комплект;
- авторскую программу.

3.7 Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.8 Рабочая программа согласуется на Методическом совете заместителем директора по УВР, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

3.9 Администрация ОО, в частности заместитель директора по УВР, осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном (электронном) журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года). Заместитель директор по УВР осуществляет контроль по заполнению журнала учителем.

3.10 Выполнение программ фиксируется в определённых журналах. В конце каждой четверти, полугодия, года учитель сдает отчёт выполнении программы (Приложение 2).

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

4.1 Рабочая программа по предмету оформляется в конструкторе рабочих программ, в электронном варианте в формате pdf файла и (или) word сдаётся заместителю по УВР, в печатном варианте может храниться у учителя для корректировки рабочей программы в течение учебного года.

4.2 Рабочая программа по учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности)/учебному модулю оформляется в электронном и (или) печатном виде.

4.3 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 А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

4.4 Рабочая программа должна иметь титульный лист, который включает в себя полное наименование ОО; гриф принятия, утверждения Рабочей программы (Согласовано и Утверждено); название учебного предмета (курса, модуля), для изучения которого написана программа; указание класса, где реализуется Рабочая программа; срок освоения программы; фамилию, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; название населенного пункта; год разработки Рабочей программы.

4.5 Рабочие программы, созданные в конструкторе, располагаются в отдельной папке «Извлечение из ООП ООО МОУ СШ №1 рабочих программ из Раздела 2.1. «Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей»». Эта папка хранится в электронном виде и ежегодно может

пополняться. К ней обеспечен доступ всех участников образовательных отношений.  
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, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3 Учитель в течение учебного года по необходимости может вносить изменения рабочую программу. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией ОО.

5.4 Лист корректировки рабочих программ учителем сдается в конце учебного года заместителю директора по УВР (Приложение 3).

Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022 года.

## Формы учёта рабочей программы воспитания в рабочей программе по \_\_\_(предмет)\_\_\_\_\_

Рабочая программа воспитания МОУ СШ № 1\_ реализуется в том числе и через использование воспитательного потенциала уроков \_\_\_\_\_. Эта работа осуществляется в следующих формах: **(выбрать подходящие для своего предмета)**

- Побуждение обучающихся соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (педагогическими работниками) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

- Привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках предметов, явлений, событий через: **(указать нужное, в зависимости от предметного содержания)**,  
— демонстрацию обучающимся примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности

- обращение внимания на нравственные аспекты научных открытий, которые изучаются в данный момент на уроке; на ярких деятелей культуры, ученых, политиков, связанных с изучаемыми в данный момент темами, на тот вклад, который они внесли в развитие нашей страны и мира, на достойные подражания примеры их жизни, на мотивы их поступков;

- использование на уроках информации, затрагивающей важные социальные, нравственные, этические вопросы

- Использование воспитательных возможностей содержания учебного предмета для формирования у обучающихся российских традиционных духовно-нравственных и социокультурных ценностей через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в классе **(выбрать нужное, дополнить при необходимости)**.

- Инициирование обсуждений, высказываний своего мнения, выработки своего личного отношения к изучаемым событиям, явлениям, лицам, произведениям художественной литературы и искусства **(указать нужное, в зависимости от предметного содержания)**

- Включение в урок игровых процедур, которые помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений в классе, помогают установлению доброжелательной атмосферы во время урока.

- Применение на уроке интерактивных форм работы, стимулирующих познавательную мотивацию обучающихся.

- Применение групповой работы или работы в парах, которые способствуют развитию навыков командной работы и взаимодействию с другими обучающимися.

- Выбор и использование на уроках методов, методик, технологий **(желательно указать, каких)**, оказывающих воспитательное воздействие на личность в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания.

- Инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в форме организации групповых и индивидуальных исследований (мини-исследований), включение в урок различных исследовательских заданий и задач **(выбрать нужное)**, что дает возможность обучающимся приобрести навыки самостоятельного решения теоретической проблемы, генерирования и оформления собственных гипотез, уважительного отношения к чужим идеям, публичного выступления, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

- Установление уважительных, доверительных, неформальных отношений между учителем и учениками, создание на уроках эмоционально-комфортной среды.



**Лист корректировки рабочей программы  
по предмету « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ класс  
в \_\_\_\_\_ учебном году  
учителя (ФИО) \_\_\_\_\_**

В связи с расхождением количества запланированных учебных часов, предусмотренных рабочей программой, и фактически проведёнными учебными часами в рабочую программу вносятся следующие изменения (по каждому классу в параллели, если есть расхождения)

Количество проведённых часов в год по плану:

Количество фактически проведённых часов:

Количество непроведённых часов:

№ урока	Тема урока по тематическому (поурочному) планированию	Дата проведения (по плану)	Дата проведения (по факту)	Кол-во часов по плану	Кол-во часов по факту	Причина корректировки	Способ корректировки

**Выводы:**

1. При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела (ов) ..... Объём запланированных по тематическому планированию часов осуществляется за счёт указанных в таблице способов корректировки.

2. Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.

3. Не исключены тематические контрольные работы.

4. В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету « \_\_\_\_\_ » за \_\_\_\_\_ учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается **полное** выполнение рабочей программы.

Учитель \_\_\_\_\_ (подпись)

*Причины корректировки: праздничные дни, продление каникул, больничный лист, сокращение учебного года в связи с пандемией, карантин и другое*

*Корректировка может быть осуществлена способом:*

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счёт часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины, за счёт часов повторения;
- объединения близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинений и т.д.);



- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.;
- переноса темы на следующий год с указанием раздела, в котором будет изучена эта тема (этот способ не допускается для 9 и 11 классов)

*Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела из программы.*

*Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объёме.*