

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
Протокол № ____ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Ненашевская сош
_____ Е.В. Усикова
Приказ № ____ от _____ г.

Рассмотрено на заседании
Ученического совета
Протокол № ____ от _____ г.

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № ____ от _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе в
Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
« Ненашевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным ОГОС НОО, ООО, СОО, *ФООП* НОО, ООО, СОО (далее — Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МКОУ (далее — ОУ), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.03.2021 *N.N.* 286, 287 и 732.

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, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 N 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);
- ФГОС среднего общего образования, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413" (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034).
- приказом Минпросвещения от 16.11.2022 N* 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении

федеральной образовательной программы основного общего образования».

- приказом Минпросвещения от 23. 11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- письмом Минпросвещения от 13.01.2023 N0349 «О направлении методических рекомендаций».

2.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;
- федеральная основная общеобразовательная программа -это основной документ, определяющий содержание общего образования, регламентирующий образовательную деятельность в единстве урочной и внеурочной деятельности с учетом обновленных ФГОС;
- оценочные средства — методы оценки и соответствующие им контрольно- измерительные материалы.

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.

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

2. Структура рабочей программы

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

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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.

†,3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- 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;
- 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, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

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, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке 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:

- номер по порядку;

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- дата изучения;
- виды деятельности;
- виды, формы контроля;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

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

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

2.8. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из

колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- количество часов;
- дата изучения;
- виды, формы контроля.

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;

- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

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

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- ФООП;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела соответствующего уровня общего образования приказом директора ОУ

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте (смотри п. 4.7.)

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Time New Roman, кегль 12—14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля обычные: верхнее 2 см., нижнее 2 см., левое 3 см., правое 1,5 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются 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. В печатном виде представляется только часть программы (согласно п. 4.7).

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранит администрация школы в течение 5 лет.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

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

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировка 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, установленном в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. Приложения

Тематическое планирование рабочих программ учебных предметов, курсов с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, должно осуществляться, в том числе, с учетом рабочей программы воспитания.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ненашевская средняя общеобразовательная школа»

"Принята"

"Утверждаю"

Педагогическим Советом

Директор МКОУ «Ненашевская

с ош»

Е.В.Усикова

Протокол

от " " августа 2022 года

Приказ N. _____

от " " августа 2022 года

Рабочая программа
по учебному предмету «Русский язык»
для класса

Срок реализации рабочей программы: 1 год

Учитель: _____

Образец тематического планирования с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с учетом рабочей программы воспитания

№ п/п	Наименование раздел ов и тем прог рам мы	Количество часов		Д а т а и з у ч е н и я	Виды деятел ьности	вид ы ф о р м ы ко нт ро ля	Элект ронны е (цифровые) образовате льные ресурсы
		контрольных работ	Практических работ				

**Лист корректировки
рабочей программы по
предмету «**

»

_____ класс
в _____ учебном году

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой, и фактическим количеством проведенных учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график на _____ учебный год в рабочую программу по предмету _____ внесены следующие изменения:

№ урока по тематическому планированию	тема урока по тематическому планированию	кол-во уроков по плану	фактически проведено	Внесенные изменения	
				Количество сокращённых часов за счет повторения	Количество сокращённых часов за счет объединения тем

Выводы:

1. При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела Объём запланированных по тематическому планированию часов осуществляется за счёт..... (объединения близких по содержанию тем уроков/за счёт часов резерва/ за счёт часов повторение тем).

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.