СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКОУ «Архангельская ООШ »
(протокол № 2от 24.01.2022)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Архангельская
ООШ»_____В.Н. Семёнов

Приказ № 24-а от 24.01.22г

Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), разрабатываемых по ФГОС-2021

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующим:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (ред. от 11.12.2020) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (ред. от 11.12.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 11.12.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Уставом МКОУ «Архангельская ООШ»;
- Положением о порядке проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в МКОУ «Архангельская ООШ».

1.2. Настоящее положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам и модулям учебного плана и плана внеурочной деятельности МКОУ «Архангельская ООШ» (далее ОО).

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (ООП) общего образования и возможностям конкретного учебного предмета/курса/модуля в достижении этих целей;
- примерная 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 Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

1. Титульный лист (Приложение1)

2. Пояснительная записка, которая включает:
- общую характеристику предмета(курса, модуля), цели обучения, место в учебном плане;
- содержание учебного предмета;
-планируемые результаты: личностные, метапредметные, предметные;
- 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. Раздел, посвященный пояснительной записке конкретизирует цели обучения, краткую характеристику предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;

2.4. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. Прописываем все планируемые результаты, виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата, организацию проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся(возможно приложение тематики проектов), система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

Формулировать метапредметные результаты словами : «находить», «выявлять», «выбирать», «устанавливать» .

Личностные результаты : « ценностное отношение…», «уважительное отношение…», «интерес к…».

Предметные результаты: «осознавать…», «понимать…», «владеть…», «использовать…», «приобретение опыта…»

2.5.Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, (приложение2),состоящей из следующих граф:

-№ подпункта;
-тема учебного занятия (урока);
- количество часов;
- основные виды деятельности(прописывается на раздел);
- деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания (прописывается на раздел);
-информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. Электронные образовательные ресурсы прописываются на раздел.
Рабочие программы по английскому, немецкому языку, физкультуре могут иметь свои разделы.
2.6.В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

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 по учебному предмету разрабатывается 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.

Также разработка возможна с использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» http://edsoo.ru/

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 ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном 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.

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Рабочие программы …г.» на рабочем столе компьютера у заместителя директора по УВР.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;

- сокращения часов на проверочные работы;

- оптимизации домашних заданий;

- вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

5.4. Корректировка рабочих программ проводится в течение учебного года согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора ОО, а также в случаях внесения изменений в ООП.

Приложение1

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Архангельская основная общеобразовательная школа»

Принято решением МО учителей _____ Протокол №____от_____2022г	Согласовано зам. директора по УВР _____ _____2022г

Рабочая программа учебного предмета «Русский язык» для НОО, ООО

Срок освоения программы: 5 лет (с 5 по 9 класс)

Составил(и): Чупина Г.Г.

учитель русского языка и литературы

С. Архангельское

Приложение 2

Тематическое планирование

№ п/п	Тема учебного занятия, (урока)	Количество часов	Основные виды деятельности	Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания	ЭОР/ЦОР