

Принято
на заседании педагогического совета
от 29.03.2022 года
Протокол № 7

Утверждено
приказом директора
МБОУ СОШ №2 с.Киргиз-Мияки
от 30.03.2022г. № 35/1
 Дедух В.Д.



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 структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ СОШ №2 с.Киргиз-Мияки (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.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

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:

- Титульный лист (название программы) (см. Приложение 1 – для рабочей программы учебного предмета; Приложение 2 – для рабочей программы внеурочной деятельности)
- Пояснительная записка (см. Приложение 3, 4)
- 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;
- отдельно выделяется прохождение практической части (лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса). Представляется в табличном виде (см. Приложение 5);
- В формах контроля и вариантах его проведения перечисляются тематические и итоговые контрольные (комплексные, проверочные и др) работы (тесты и др.) с указанием вида (тематический, итоговый), формы (компьютерное тестирование и др.) и даты проведения (см. Приложение 6).

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий (см. Приложение 7)

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается коллективом педагогов одного методического объединения в одном экземпляре и сдается на хранение заместителю директора по УР.

3.2. Коллектив педагогов выбирают 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:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Рабочая программа должна быть рассмотрена 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 и печатном варианте.

4.2. 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.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации у заместителя директора по УР.

4.5. 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. Календарно-тематическое планирование.

5.1. Календарно-тематический план (далее – КТП) учебного предмета, курса выполняется как отдельный документ, который является обязательным приложением к рабочей программе и составляется на конкретный учебный год.

5.3. Обязательные компоненты КТП:

• Титульный лист (см. Приложение 8 – для КТП учебного предмета; Приложение 9 – для КТП внеурочной деятельности)

• Пояснительная записка (см. Приложение 10)

• Тематическое планирование (см. Приложение 5);

• КТП выполняется в виде плана-сетки с указанием №, темы, даты планируемого и фактического проведения. Может быть дополнено домашним заданием, количества часов

- содержания по стандарту, требований к уровню подготовки учащихся, форм контроля и другими колонками по желанию учителя;

5.4. Требования к оформлению отвечают п. 4.2. настоящего Положения.

5.5. Обязательным Приложением к КТП являются КИМы.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. 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.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Данное положение вступает в силу с 1 августа 2022 года. Срок действие не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 с. Киргиз-Мияки
муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»**

«Рассмотрена» Руководитель МО _____/_____/_____ ФИО Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	«Согласована» Заместитель директора по УР _____/_____/_____ ФИО «__» _____ 20__ г.	«Утверждена» Директор МОБУ СОШ №2 _____/_____/_____ ФИО Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.
---	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности**

по _____ направлению

« _____ »
название

для учащихся _____ классов

года (лет)
(сроки реализации)

с. Киргиз-Мияки – 20__ г.

Пояснительная записка.

Рабочая программа по _____ составлена на основе:

- 1) ООП НОО или ООП ООО МБОУ СОШ №2 с.Киргиз-Мияки;
- 2) Положения о структуре рабочей программы, реализующего ФГОС-2021, МБОУ СОШ №2 с.Киргиз-Мияки.
- 3) Учебного плана МБОУ СОШ №2 с.Киргиз-Мияки.
- 4) АООП НОО для обучающихся с ОВЗ.

Рабочая программа рассчитана на _____ часов, из них в 1 классе - _____ часов, во 2 классе - _____ часов и т.д.

Пояснительная записка.

Рабочая программа внеурочной деятельности составлена на основе:

- 1) ООП НОО или ООП ООО МБОУ СОШ №2 с.Киргиз-Мияки;
- 2) Положения о структуре рабочей программы, реализующего ФГОС-2021, МБОУ СОШ №2 с.Киргиз-Мияки.
- 3) Учебного плана МБОУ СОШ №2 с.Киргиз-Мияки.
- 4) _____

Рабочая программа рассчитана на _____ часов, из них в 1 классе - _____ часов, во 2 классе - _____ часов и т.д.

<u>Раздел учебного курса</u>	<u>Количество часов</u>	<u>Контрольные, самостоятельные работы, тесты, лабораторные, практические</u>	<u>Электронные ресурсы</u>
<u>Раздел 1.....</u>			
<u>Раздел 1</u>			
<u>Раздел 1.....</u>			
<u>Раздел 1.....</u>			

<u>№</u>	<u>Тема</u>	<u>Дата</u>	<u>Вид</u>	<u>Форма</u>
1				
2				

Раздел учебного курса	Количество часов	Форма проведения
Раздел 1		
Раздел 1		
Раздел 1		
Раздел 1		

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 с. Киргиз-Мияки
муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»**

«Рассмотрена» Руководитель МО _____/_____/_____ ФИО Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	«Согласована» Заместитель директора по УР _____/_____/_____ ФИО «__» _____ 20__ г.	«Утверждена» Директор МОБУ СОШ №2 _____/_____/_____ ФИО Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.
---	---	---

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____ для _____ класса (ов)
предмет

Ф.И.О. учителя, категория

на 20__ - 20__ учебный год

с. Киргиз-Мияки – 20__ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 с. Киргиз-Мияки
муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»**

«Рассмотрена» Руководитель МО _____ / _____ / ФИО Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	«Согласована» Заместитель директора по УР _____ / _____ / ФИО «__» _____ 20__ г.	«Утверждена» Директор МБОУ СОШ №2 _____ / _____ / ФИО Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.
--	--	--

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

По _____ направлению

« _____ »
название курса внеурочной деятельности

для _____ класса (ов)

Ф.И.О. учителя, категория

на 20__ - 20__ учебный год

с. Киргиз-Мияки – 20__ г.

Пояснительная записка.

КТП по _____ составлена на основе:

- 1) рабочей программы по _____ (название учебного предмета, курса, модуля, внеурочной деятельности);
- 2) Положения о структуре рабочей программы, реализующего ФГОС-2021, МБОУ СОШ №2 с.Киргиз-Мияки.

КТП ориентировано на использование учебника _____ и рассчитана на _____ часов в год, из них контрольных работ _____, лабораторных работ _____, диктантов _____ и т.д.