

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение Кытмановская
средняя общеобразовательная
школа № 2 имени Долматова
А.И.



Положение о рабочих программах МБОУ Кытмановская СОШ № 2 им. Долматова А.И.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС, утвержденных в 2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ Кытмановская СОШ №2 им.Долматова А.И. (далее – школа), 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 Кытмановская СОШ №2 им.Долматова А.И.;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ Кытмановская СОШ №2 им.Долматова А.И.;

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

1.4. 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 школы.

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения)
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела, 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 (приложение 2);
- поурочное планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, (приложение 3);
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (обязательные учебные материалы для ученика, методические материалы для учителя, цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет);
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса (учебное оборудование, оборудование для проведения лабораторных, практических работ, демонстраций);

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

3. Оформление рабочей программы

3.1. Структурные элементы рабочей программы учителя и их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">• полное наименование образовательного учреждения;• грифы утверждения рабочей программы с указанием даты, (рассмотрено на заседании методического объединения, утверждено директором);• название учебного курса, для изучения которого написана рабочая программа;• указание классов, где реализуется рабочая программа;• фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);• название города, населенного пункта;• год разработки рабочей программы.

<p>Пояснительная записка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Общая характеристика учебного предмета; • 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 школы;
<p>Содержание учебного предмета/учебного курса(в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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).
<p>Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля</p>	<ul style="list-style-type: none"> • личностные результаты - готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию; ценностно-смысловые установки выпускников, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности; • метапредметные результаты - познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД; • предметные результаты (по годам обучения)

<p>Тематическое планирование учебного курса с учетом рабочей программы воспитания на каждый учебный год, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися; • количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, на контрольные и практические работы; • дата изучения; • виды деятельности; • виды, формы контроля; • информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы;
<p>Поурочное планирование</p>	<ul style="list-style-type: none"> • наименование темы урока, планируемой для освоения обучающимися; • количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы, на контрольные и практические работы; • дата изучения; • виды, формы контроля;

3.2. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный компонент содержания рабочей программы отображается в тематическом планировании.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

4.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП НОО, ООП ООО или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

4.3. 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.

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

4.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

5.2. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.3. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы (приложение 4)

В аннотации указываются:

5.5.

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- краткая характеристика программы.

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы начального общего, основного общего образования.

6.2. Тематическое планирование учителей составляется индивидуально каждым учителем (группой учителей) на текущий учебный год, проверяется и утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

Настоящее Положение вступает в силу с 31.05.2022 года.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Министерство образования и науки Алтайского края
 Комитет Администрации Кытмановского района по образованию
 МБОУ Кытмановская СОШ № 2 им. Долматова А.И.

<p>РАССМОТРЕНО</p> <p>Методическим объединением учителей _____ цикла Руководитель МО</p> <p>_____/_____ _____</p> <p>Протокол № ____ от «____» _____ 202_ г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Директор школы</p> <p>_____/Сафрошкина Л.Н.</p> <p>Приказ № ____ от «____» _____ 202_ г.</p>
--	--

Рабочая программа

учебного предмета (курса)

«_____»

(название в именительном падеже)

для _____ классов

Составители: учителя _____

Кытманово, 20__год

Приложение 2

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			дата изучения	виды деятельности	виды, формы контроля	электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				

Приложение 3

Поурочное планирование

Номера уроков по порядку	тема урока	количество часов,			дата изучения	виды, формы контроля
		Всего	контрольные работы	практические работы		
1.						
2.						
3-4...						
...						

Приложение 4**Аннотация рабочей программы**

Название рабочей программы	Срок, на который разработана рабочая программа	Краткая характеристика программы