

«РАССМОТРЕНО»
Педагогическим советом
Протокол от «29» 08 2022 г.
№ 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ СОШ №3 г. Балашова
Е.В. Полянская/
Приказ от «29» 08 2022 г.
№ 208
г. Балашова



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов
и курсов внеурочной деятельности
муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3
г. Балашова Саратовской области»

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 МОУ СОШ № 3 г. Балашова Саратовской области (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 МОУ СОШ № 3 г. Балашова Саратовской области;
- основной общеобразовательной программы НОО, ООО МОУ СОШ № 3 г. Балашова;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МОУ СОШ № 3 г. Балашова.

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.

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 с учетом рабочей программы воспитания;
- 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, количество уроков контроля (контрольные работы, сочинение, изложение, диктант и т.д., учитываются письменные работы, время выполнения которых не менее 40 минут) (приложение 2).
- тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.
Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы, состоящей из

колонок: номер урока по порядку; наименование темы урока; дата проведения урока по плану; дата проведения урока фактически. (приложение 3). Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, ежегодно обновляется, не прошивается, хранится в течение года вместе с рабочей программой педагога, подлежит обязательной корректировке в случае карантинных мероприятий, отмены занятий и т.д. (приложение 4).

- 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).

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, согласовано заместителем директора, утверждено приказом директора); • название учебного курса, для изучения которого написана рабочая программа; • указание классов, где реализуется рабочая программа; • уровень образования, где реализуется рабочая программа; • срок реализации рабочих программ; • фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • общая характеристика учебного предмета; • цели 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;
Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля	<ul style="list-style-type: none"> • краткую характеристику ключевых тем в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально); • метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;

<p>Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля с учетом рабочей программы воспитания</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 должны содержать: формирование опыта применения универсальных учебных действий в жизненных ситуациях для решения задач общекультурного, личностного и познавательного развития обучающихся, готовности к решению практических задач; повышение эффективности усвоения знаний и учебных действий, формирования компетенций в предметных областях, учебно-исследовательской и проектной деятельности; формирование навыка участия в различных формах организации учебно-исследовательской и проектной деятельности, в том числе творческих конкурсах, олимпиадах, научных обществах, научно-практических конференциях, олимпиадах; овладение приемами учебного сотрудничества и социального взаимодействия со сверстниками, обучающимися младшего и старшего возраста и взрослыми в совместной учебно-исследовательской и проектной деятельности; формирование и развитие компетенций обучающихся в области использования ИКТ на уровне общего пользования, включая владение ИКТ, поиском, анализом и передачей информации, презентацией выполненных работ, основами информационной безопасности, умением безопасного использования средств ИКТ и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), формирование культуры пользования ИКТ; формирование знаний и навыков в области финансовой грамотности и устойчивого развития общества. • предметные результаты (по годам обучения)
<p>Тематическое планирование учебного предмета учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, количества уроков контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> • номер по порядку • наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися; • количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; • информация о возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей,

	<p>представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.</p> <ul style="list-style-type: none"> • количество уроков контроля, если предусмотрены. (Контрольные работы, сочинение, изложение, диктант и т.д., учитываются письменные работы, время выполнения которых не менее 40 минут)
Формы проведения занятий (только для внеурочной деятельности)	<ul style="list-style-type: none"> • информация о формах проведения занятий, таких как экскурсии, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики и других.
Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (внеурочной деятельности)	<ul style="list-style-type: none"> • обязательные учебные материалы для ученика; • методические материалы для учителя; • цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет;
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса (внеурочной деятельности)	<ul style="list-style-type: none"> • учебное оборудование (наглядные пособия, лабораторное оборудование, справочники, технические средства обучения)

3.2. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный компонент содержания рабочей программы отображается в планируемых результатах освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов 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 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.
- 5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе MS Word шрифтом PT Astra, кегль 12–14, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств MS Word. Листы формата А4.Таблицы встраиваются непосредственно в текст
- 5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, прошивается, скрепляется печатью и подписью директора с указанием количества листов.
- 5.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.
- 5.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы (приложение 5)

В аннотации указываются:

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

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 6.1. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы начального общего, основного общего образования.
- 6.2. 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.
- 6.3. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022 года.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Балашова Саратовской области»**

РАССМОТРЕНО
Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УВР

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МОУ СОШ № 3 г. Балашова

Протокол № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Приложение к ООП НОО, ООО

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета (курса /
внеурочной деятельности)**

« _____ »

(название в именительном падеже)

для _____ классов

указать уровень образования

срок реализации: _____

Составители: учителя _____

Календарно - тематическое планирование

номер урока	тема урока (занятия внеурочной деятельности)	дата урока по плану	дата урока по факту
1.			
2.			
....			
....			

Лист корректировки календарно-тематического планирования по предмету (внеурочной деятельности)

« _____ » _____ класс

в _____ учебном году

учителя _____

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных тематическим планированием, и фактическим количеством проведённых учебных уроков(занятий внеурочной деятельности) по причине внесения изменений в календарный учебный график МОУ СОШ № 3 г.Балашова на _____ учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

№ урока	Тема урока (занятия по внеурочной деятельности)	дата урока (занятия) по плану	дата урока(занятия) по факту	внесенные изменения	номер и дата приказа внесения изменений в календарный учебный график

Аннотация рабочей программы

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