



Департамент образования администрации г. Перми
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №32 имени Г. А. Сборщикова" г. Перми



/ Гликсон А. М./

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов,
курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей
педагогов, реализующих ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021
в МАОУ «СОШ №32 им. Г. А. Сборщикова» г. Перми

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №32 им. Г. А. Сборщикова» г. Перми (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 МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №32 им. Г. А. Сборщикова» г. Перми;
 - положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе.
- 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. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:
- титульный лист (приложение);
 - пояснительная записка;
 - 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.

2.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.3. «Титульный лист» включает:

- наименование Школы;
- грифы рассмотрения и утверждения рабочей программы;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы;
- год составления рабочей программы.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- 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;
- 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 и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

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 и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их 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:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

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

2.9. 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.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;
- домашнее задание.

2.10. 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.

2.11. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте, шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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.

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную. Электронная версия публикуется на сайте школы во вкладке «Сведения об образовательной организации», разделе «Образование», а печатная хранится в школе у заместителя директора по учебной части в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

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

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.3. 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.

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

3.5. Руководители школьных методических объединений представляют рабочие программы на заседание Педагогического совета школы для рассмотрения и согласования.

3.6. В случае принятия Педагогическим советом решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в Школе, руководитель методического объединения в титульном листе под грифом "РАССМОТРЕНО" ставит дату, номер протокола.

3.7. Директор школы приказом утверждает рабочие программы учителей по всем предметам учебного плана на текущий учебный год. В титульном листе под грифом «УТВЕРЖДАЮ» ставит дату, приказ, подпись.

3.8. 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.

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

4. Контроль за реализацией рабочих программ.

4.1. Контроль за реализацией рабочих программ Школы в течение учебного года осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Срок действия

5.1. Срок действия не ограничен.

5.2. В данное положение могут вноситься изменения в установленном порядке.

Положение принято на Педагогическом совете школы.

Протокол №1 от 31.09.22 г.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Пермского края

Муниципальное образование "Город Пермь"

МАОУ «СОШ № 32 им. Г. А. Сборщикова» г. Перми

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом,
протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № _____ от _____
директор _____ Гликсон А.М.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(код программы)

учебного предмета/курса внеурочной деятельности
«Русский язык»

для 1 класса начального общего образования
на 2022-2023 учебный год

Программа рассчитана на _____ часов в год
Составитель: _____