

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 1
от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказ № ____
от 31.08. 2022г
Директор МОУ «ООШ №78»
_____Артюшина Е.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №78»

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 МОУ «ООШ №78» (далее – школа) по ФГОС 2021 г.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

-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.

-Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО).

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденных 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.

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. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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 в сфере образования.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.4. Раздел «Пояснительная записка включает:

- 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 предмета, модуля или курса 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. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.7. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- число контрольных уроков;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания, которая вносится в пояснительную записку к рабочей программе.

2.10. Приложение к программе – структурный элемент Программы, в котором представляется ежегодно утверждаемое календарно-тематическое планирование по учебному предмету, курсу, оформленное в табличном виде и содержащее номер урока по порядку, номер урока в разделе/теме, тему конкретного урока, дату проведения урока (по плану и по факту), электронные (цифровые) образовательные ресурсы (конкретно указывается используемый ресурс) (Приложение №3).

Предусмотрена возможность корректировки календарно-поурочного планирования. Заполнение столбцов, «Дата урока по плану» и «Дата урока по факту» допускается как в печатном, так и в рукописном виде. В последнем, случае записи должны вестись четко и аккуратно с использованием ручки со стержнем одного цвета (синим или черным). К календарно-тематическому планированию прикладываются контрольно-измерительные материалы.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией на период реализации основной образовательной программы.

3.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы;
- авторской программы, входящей в учебно-методический комплект;
- другого материала, отвечающего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. Экспертиза рабочей программы осуществляется на заседании методического объединения, оформляется соответствующим протоколом.

3.4. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается в составе содержательного раздела

основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или 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.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с реквизитами процедуры рассмотрения, согласования и утверждения, названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали (Приложение №1).

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со второй страницы. Титульный лист не нумеруется.

Допускается односторонняя и двусторонняя печать. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование может быть представлено в книжном или альбомном формате.

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.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. 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.

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

Приложение № 1 к приказу
от _____ 2022 № _____

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2022г.
Председатель МО
_____/ФИО/

СОГЛАСОВАНО
на методическом совете
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2022г.
Зам. директора по УВР
_____/ФИО/

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № _____
от « ____ » _____ 2022
Директор
МОУ «ООШ №78»
_____/ФИО/

Рабочая программа
учебного предмета «Русский язык»
1-4 классы

Саратов - 2022

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Протокол № _____
от «__»_____2022г.
Председатель МО
_____/ФИО/

СОГЛАСОВАНО
на методическом совете
Протокол № _____
от «__»_____2022г.
Зам. директора по УВР
_____/ФИО/

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № _____
от «__»_____2022
Директор
МОУ «ООШ №78»
_____/ФИО/

Рабочая программа
учебного предмета «Русский язык»
5-9 классы

Саратов - 2022

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Протокол № _____
от «__»_____2022г.
Председатель МО
_____/ФИО/

СОГЛАСОВАНО
на методическом совете
Протокол № _____
от «__»_____2022г.
Зам. директора по УВР
_____/ФИО/

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № _____
от «__»_____2022г.
Директор
МОУ «ООШ №78»
_____/ФИО/

Календарно-тематическое планирование
по учебному предмету «Русский язык»
для _____ класса (ов)
на 2022 – 2023 учебный год
учителя (предмет)
ФИО (в Р.п.)

.РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Протокол № _____
от «__» _____ 2022г.
Председатель МО
_____/ФИО/

СОГЛАСОВАНО
на методическом совете
Протокол № _____
от «__» _____ 2022г.
Зам. директора по УВР
_____/ФИО/

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № _____
от «__» _____ 2022г.
Директор
МОУ «ООШ №78»
_____/ФИО/

Календарно-тематическое планирование
кружка «Занимательный русский язык»
для _____ класса (ов)
на 2022 – 2023 учебный год
учителя (предмет)
ФИО (в Р.п.)

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Протокол № _____
от «___» _____ 2022г.
Председатель МО
_____/ФИО/

СОГЛАСОВАНО
на методическом совете
Протокол № _____
от «___» _____ 2022г.
Зам. директора по УВР
_____/ФИО/

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № _____
от «___» _____ 2022г.
Директор
МОУ «ООШ №78»
_____/ФИО/

Календарно-тематическое планирование
по учебному предмету «Русский язык»
для индивидуальных занятий по
(домашнее обучение, адаптированная программа,
индивидуальный план)
с обучающим(ей) ся _____ класса
на 2022 - 2023 учебный год
учителя (предмет)
ФИО (в Р.п.)

Саратов - 2022

Тематическое планирование учебного предмета _____

Количество часов:

всего _____ часов, в неделю _____ часов, плановых контрольных _____ часов.

№ п/п	Наименование разделов (блоков, модулей, тем)	Количество часов, отводимых на их изучение	Число контрольных уроков	Электронные учебно- методические материалы (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, коллекция ЦОР, виртуальные лаборатории, игровые программы, электронные библиотеки)
1.				
2.				
3.				
...				
	Итого			

Тематическое планирование курса внеучебной деятельности _____

Количество часов:

всего _____ часов, в неделю _____ часов

№ п/п	Наименование разделов (блоков, модулей, тем)	Количество часов, отводимых на их изучение	Электронные учебно- методические материалы (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, коллекция ЦОР, виртуальные лаборатории, игровые программы, электронные библиотеки)
1.			
2.			
3.			
...			
	Итого		

Количество часов:

всего _____ часов, в неделю _____ часов, плановых контрольных _____ часов.

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата урока по плану	Дата урока по факту	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы (указать используемый ресурс на уроке)	Корректировка
1.						
2.						