**Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов, в том числе
внеурочной деятельности**

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 №11» (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»;
- Приказом от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении порядка 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 ОО).

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 ОО, 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 об образовании.

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

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- общую характеристику учебного предмета;
- 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;
- деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания.

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, 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.

2.6. 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. В разделе кратко фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

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

- номер урока по порядку;
- наименование разделов и тем;
- количество часов «всего, контрольные работы, практические работы»;
- дата проведения урока;
- виды деятельности;
- виды, формы контроля;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные	практические				

	программы		работы	работы				ные ресурсы
Раздел 1.								
1.1								
1.2								

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

2.8. Таблица тематического планирования учебных курсов внеурочной деятельности:

№ п/п	Тема учебного занятия, раздела	Кол-во часов	Форма занятия	ЭОР/ЦОР
1.				
2.				

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета. Поурочное планирование является приложением к рабочей программе по предмету. Наличие его обязательно для учителя на каждом уроке.

Поурочный план должен содержать информацию о темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов, количество контрольных и практических работ; виды и формы контроля.

Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года. В каждом отчетном периоде поурочный план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в поурочное планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает 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:

- рекомендованных примерных программ;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;

- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу 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 до 1 сентября.

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 названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (приложение 1).

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.

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.

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

Образец титульного листа рабочей программы учебных предметов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11»
г. Назарово Красноярского края

ПРИНЯТО

На заседании школьного
методического объединения
учителей, реализующих ООП
НОО/ООО

_____ (_____)

Протокол № _____
от " ____ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ (Коклюшина Ю.А.)

от " ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

учебного предмета

« _____ »

для ____ класса начального/основного общего образования

на _____ - _____ учебный год

Составитель: _____

Учитель _____

г. Назарово _____ г.

Образец титульного листа рабочей программы учебного курса внеурочной деятельности

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 11»

г. Назарово Красноярского края

ПРИНЯТО

На заседании школьного методического
объединения учителей, реализующих
ООП НОО/ООО

_____ (_____)
Протокол №__ от "__" _____ 20__ г

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Ю.А. Коклюшина
от "__" _____ 20__ г

Рабочая программа учебного курса внеурочной деятельности
Творческая студия «Праздники, традиции и ремесла народов России»
Уровень начального/основного общего образования
Срок освоения: 2 года (3-4 классы)

Составитель: _____

Учитель _____

г. Назарово, _____ г.