

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Тогурская СОШ
им. С.В.Маслова»
О.А.Пшеничникова
приказ от 30.08.2022 № 288

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 «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» (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»;
- Порядком 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 учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности);
- 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;
- календарно-тематическое планирование.

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

			от ы	от ы				
Общее количество часов по программе								

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

2.9. **Календарно-тематическое планирование (поурочное планирование)** не является структурной составляющей рабочей программы, но является приложением к рабочей программе.

Таблица календарно-тематического планирования по конкретному предмету, курсу

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
НА _____ УЧ.Г.**

Учитель:

Класс:

Предмет:

По программе:

УМК:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Даты изучения	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		

В календарно-тематическом планировании используется сквозная нумерация от 1-го до последнего урока в учебном году, указывается тема урока, количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы с указанием контрольных работ и практических работ; указывается планируемая дата проведения урока; виды и формы контроля.

Изменения в календарно-тематическое планирование могут вноситься в течение учебного года с учетом карантина, активированных, праздничных дней и др.

Корректировка в КТП по усмотрению учителя. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством укрупнения дидактических единиц, сокращения часов на проверочные работы, за счёт использования резервных часов.

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:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- 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.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3 см, левое — 1,5 см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде **книжная** (тематическое планирование, календарно-тематическое планирование – можно **альбомная**).

4.2. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (**приложение 1**).

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

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 в месте, установленном директором школы.

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;
- список приложений к рабочей программе.

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 Основной образовательной программе начального (общего, среднего) общего образования
МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» (приказ от 30.08.2022 № 288)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету «_____»

Класс:

Приложение №1
к Адаптированной основной образовательной программе основного общего образования
обучающихся с задержкой психического развития
МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» (приказ от 30.08.2022 № 288)

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету «_____»

Класс:

Приложение №1
к Адаптированной основной образовательной программе основного общего образования
обучающихся с расстройствами аутистического спектра
МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» (приказ от 30.08.2022 № 288)

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету «_____»

Класс:

Приложение №1
к Адаптированной основной образовательной программе основного общего образования
обучающихся с нарушениями слуха
МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» (приказ от 30.08.2022 № 288)

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету «_____»

Класс:

Приложение №1
к Адаптированной основной образовательной программе основного общего образования
слабовидящих обучающихся
МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» (приказ от 30.08.2022 № 288)

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету «_____»

Класс:

Приложение №1
к Адаптированной основной образовательной программе основного общего образования
с тяжелыми нарушениями речи
МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» (приказ от 30.08.2022 № 288)

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету « _____ »**

Класс:

Приложение №1
к Адаптированной основной образовательной программе основного общего образования
с нарушениями опорно-двигательного аппарата
МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» (приказ от 30.08.2022 № 288)

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету «_____»

Класс:

Приложение №1
к Адаптированной основной образовательной программе основного общего образования
слепых обучающихся
МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» (приказ от 30.08.2022 № 288)

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету « _____ »**

Класс:

Приложение №1
к Основной образовательной программе начального (общего, среднего) общего образования
МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» (приказ от 30.08.2022 № 288)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по курсу внеурочной деятельности «_____»

Класс:

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по курсу внеурочной деятельности «_____»
для обучающихся с _____
категория детей с ОВЗ

Класс:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00F69EC7775DD508DCD95C1240DA42ABAF
Владелец: Пшеничникова Олеся Андреевна
Действителен: с 21.04.2022 до 15.07.2023

