

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных
предметов имени Б.С. Суворова"**

(МАОУ «СОШ № 1»)

Согласовано
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 1»
Протокол № 5
от «28» марта 2022 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 1»
Л.И. Мандрыгина
Приказ № 01-Н/67 от «04» 04 2022г.



**Положение о рабочей программе, разрабатываемой
по ФГОС-2021**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ 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 ООО);
- Локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- Основными образовательными программами.

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе, разрабатываемой 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 МАОУ «СОШ № 1 с углубленным изучением отдельных предметов им.Б.С.Суворова» (далее-Школа), календарно-тематических планирований к ним в соответствии с обновленными стандартами начального и основного общего образования от 31.05.2021г. Рабочая

программа, утвержденная приказом директора - это локальный документ, определяющий

1. содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
2. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
3. тематическое планирование.

1.3. Рабочие программы, разработанные на основе федеральных стандартов начального, основного и среднего общего образования (Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413 с изменениями и дополнениями) допускаются к использованию при реализации основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, утвержденных до 1 сентября 2021г., их порядок разработки, утверждения и использования регламентируется Положением «О рабочей программе учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности (ФГОС)», утвержденного приказом от 21.07.2021г. № 01-11/72;

1.4. 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, разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- примерных рабочих программ учебных предметов, курсов.

1.5. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка рабочей программы учителя-предметника с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

1.6. При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим примерных рабочих программ или при

несоответствии количества часов примерной программы и учебного плана ОО, а также других несоответствий рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

1.7. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

1.8. Рабочая программа является служебным документом и обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и разработчиком не предусмотрено иное.

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:

- титульный лист (*приложения № 1 - № 3*);
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (перечень и название раздела и тем; краткое содержание учебной темы (раздела), разбитое по классам);
- 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. В составе структуры рабочей программы предмета, учебных курсов внеурочной деятельности дополнительно входит пояснительная записка и

приложение «Комплект оценочных средств»: задания двух уровней (базовый, выше базового), ответы, критерии оценивания .

2.4. Пояснительная записка может быть включена по желанию. В Пояснительной записке отражается общая характеристика учебного предмета, цели изучения, место учебного предмета в учебном плане, применяемые технологии.

2.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует планируемые результаты освоения учебного предмета в соответствии с ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов);
- формулировка «обучающийся научится» прописывается для базового уровня, «обучающийся получит возможность научиться» для уровня выше.

2.6. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, содержание разложено по годам обучения;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса.

2.7. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (*приложение № 4*):

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении 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, используемые для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленные в электронном (цифровом) виде и реализующие дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

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

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Педагог вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в Содержательном разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы (раздела) или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой в порядке, установленном законодательством РФ.

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

3.3. Календарно – тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы, рассматривается на заседании школьных методических объединений, согласуется с заместителем директора, курирующим разработку рабочих программ ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора ОО (*приложение № 5*).

3.4. В календарно-тематическом планировании должно быть предусмотрено указание планируемой и фактической дат проведения урока.

3.5. Рабочая программа (предмета, модуля, курса) может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.6. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.7. Рабочая программа предоставляется на заседание методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения, согласования рабочей программы.

3.8. КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора ОО на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.9. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и к организации содержания учебного материала, имеющие более 50% авторства материала.

3.10. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.11. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.12. ОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

3.13. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и 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 А4. Таблицы встраиваются в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа содержит титульный лист полное наименование ОУ; гриф принятия, утверждения рабочей программы; с названием учебного предмета в соответствии с ФГОС, курса или модуля, по которому ее разработали (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный); указание уровня образования; название населенного пункта и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Электронная версия рабочих программ в составе ООП должна быть выложена на официальном сайте ОО в сети «Интернет», дополнительно ежегодно на сайте ОО выкладываются аннотации к рабочим программам.

4.4. 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;
- перечень учебников, учебных пособий, включенных в Федеральный перечень учебников;
- педагогические технологии, активные методы обучения, используемые для реализации рабочей программы.

4.5. Электронный вариант КТП к рабочей программы хранится в папке общего сетевого доступа “Обмен”.

4.6. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.7. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации у заместителя директора, курирующего предмет.

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, разрабатывается лист корректировки, в который вносятся причины корректировки и их содержание.

5.2 Изменения в календарно – тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни (погодные условия);
- другие уважительные причины.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся.

5.4. Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

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

5.7. В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы и осуществляет корректировку один раз в четверть. Администрацией ОО проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных
предметов имени Б.С. Суворова"**

(МАОУ «СОШ № 1»)

Рассмотрено на заседании ШМО

Руководитель ШМО

_____/ ФИО _____/

Протокол № 1 от «__» августа 2022 г

Согласовано

Заместитель директора по УВР

_____/ФИО_____/

«__» августа 2022 г

Утверждаю

Директор МАОУ «СОШ №1»

Л.И.Мандрыгина

Приказ №_____
от «__» _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету _____

для _____ класса

Разработчик программы

ФИО,

учитель _____

квалификационной категории

г. Верхняя Пышма

2022

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных
предметов имени Б.С. Суворова"**

(МАОУ «СОШ № 1»)

Рассмотрено на заседании ШМО

Руководитель ШМО

/ ФИО _____ /

Протокол № 1 от «__» августа 2022 г

Согласовано

Заместитель директора по УВР

_____ / ФИО _____ /

«_____» августа 2022 г

Утверждаю

Директор МАОУ «СОШ №1»

Л.И.Мандрыгина

Приказ № _____

от «__» _____ 2022 г.

АДАптированная Рабочая программа

по предмету _____

РАС (вариант 8.2)

для _____ класса

Разработчик программы

ФИО,

учитель _____

квалификационной категории

г. Верхняя Пышма

2022

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных
предметов имени Б.С. Суворова"**

(МАОУ «СОШ № 1»)

Рассмотрено на заседании ШМО

Руководитель ШМО

_____/ ФИО _____/

Протокол № 1 от «__» августа 2022 г

Согласовано

Заместитель директора по УВР

_____/ ФИО _____/

«__» августа 2022 г

Утверждаю

Директор МАОУ «СОШ №1»

Л.И.Мандрыгина

Приказ № _____

от «__» _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету _____

углубленный уровень

для _____ класса

Разработчик программы

ФИО,

учитель _____

квалификационной категории

г. Верхняя Пышма

2022

Тематическое планирование

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Модуль воспитательной программы «Школьный урок»	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Форма проведения занятий (для внеурочной деятельности)
1.	Общие сведения о языке.	2	Международный день распространения грамотности		

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных
предметов имени Б.С. Суворова"**

(МАОУ «СОШ № 1»)

Рассмотрено на заседании ШМО

Руководитель ШМО

/ ФИО _____ /

Протокол № 1 от «__» августа 2022 г

Согласовано

Заместитель директора по УВР

_____/ФИО _____/

«_____» августа 2022 г

Утверждаю

Директор МАОУ «СОШ №1»

Л.И.Мандрыгина

Приказ № _____

от «__» _____ 2022 г.

Календарно-тематическое планирование

к рабочей программе

учебного предмета

«_____»

_____ **5 класс**

Учитель: ФИО, категория

2022 - 2023 учебный год

Календарно – тематическое планирование

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Календарные сроки	
				План	Факт