

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «Айская СОШ»)**

Адрес 659635 Россия, Алтайский край, Алтайский район, с. Ая, ул. Школьная, 11  
электронной почты: aja\_70@mail.ru.

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 16.05.2022 г. № 14

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Приказ от 16.05.2022 г. № 96



С.В. Ольгезер

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС – 2021  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Айская средняя общеобразовательная школа»**

Ая, 2022

## **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 «Айская СОШ» (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» (с изменениями на 16.04.2022 г.);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 (с изменениями на 11.02.2022 г.);
- 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, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы учебных курсов;
- программы учебных модулей;
- программы курсов внеурочной деятельности.

1.6. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля. Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

□ определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

1.8. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, учебного модуля разрабатывается с применением Конструктора рабочих программ сайта «Единое содержание общего образования» - <https://edsoo.ru/constructor/>.

1.9. Рабочая программа учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) разрабатывается педагогом самостоятельно, без применения Конструктора рабочих программ.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- 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;
- поурочное планирование (календарно-тематическое планирование для курсов внеурочной деятельности);
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

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

2.4. 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»;

- в разделе планируемые результаты в подразделе личностные результаты – указать с учетом рабочей программы воспитания.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку программы учебного предмета / учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля;

- общая характеристика 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;

- формы проведения занятий (для курсов внеурочной деятельности).

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» - основная часть программы. Он строится по разделам и темам. В данном разделе указываются: названия разделов / тем курса и их краткое содержание.

2.7. Раздел «Планируемые результаты» 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 учащимися.

Планируемые результаты – структурный элемент программы, определяющий основные личностные, метапредметные (универсальные учебные познавательные действия, универсальные учебные коммуникативные действия, универсальные учебные регулятивные действия) и предметные результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, которые должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательной организации.

2.8. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение 1 для курсов внеурочной деятельности):

- № п/п

- наименование разделов и тем программы;

- количество часов, отводимых на освоение каждой темы (всего / контрольные работы / практические работы);

- дата изучения;

- виды деятельности;

- виды, формы контроля;

- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

2.9. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные

библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.10. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования (календарно-тематического планирования для курсов внеурочной деятельности) учебного предмета / учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля на учебный год.

Раздел «Поурочное планирование» (календарно-тематическое планирование) оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок (Приложение 2):

- № п/п;
- тема урока;
- количество часов (всего / контрольные работы / практические работы);
- дата изучения;
- виды, формы контроля.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3.2. Рабочая программа составляется на один учебный год или на соответствующий уровень образования (начальное общее, основное общее) с последующей корректировкой.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной рабочей программы начального общего образования / основного общего образования;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Рабочая программа рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы. Затем рабочая программа согласуется с зам. директора по УР и утверждается приказом директора ОО в срок до 1 сентября текущего года.

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. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в Конструкторе рабочих программ или в редакторе Word 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.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности) или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (Приложение 3).

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

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы в формате PDF хранится у заместителя директора по учебной работе.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы (Приложение 4).

4.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

## **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в рабочие программы соответствующего уровня общего образования.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений рабочие программы соответствующего уровня общего образования (Приложение 5).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС – 2021 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ОСВОЕНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ**

№ п/п	Название раздела/темы	Количество часов на раздел/тему	В том числе (при необходимости)	Виды деятельности	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
			Практические (творческие /лабораторные) работы		

## Вариант 1

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (внеурочная деятельность)

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения занятия	Дата проведения
1				
2				
3				
4				

## Вариант 2

## ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (учебные курсы, самостоятельно разрабатываемые педагогом)

№ п/п	Тема урока	Количество часов	В том числе: практические, лабораторные, творческие работы	Дата изучения
1				
2				
3				
4				



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ АДМИНИСТРАЦИИ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«АЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

РАССМОТРЕНО:  
Руководитель МО учителей  
\_\_\_\_\_ цикла  
\_\_\_\_\_/И.О.Ф./  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_/Д.Н. Овечкина/  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_/С.В. Ольгезер/  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Рабочая программа (ID \_\_\_\_\_)**  
**(учебного предмета / учебного курса / курса внеурочной деятельности / учебного модуля)**  
**\_\_\_\_\_ («Русский язык»)**

**1 (5) класс**

Срок реализации программы: \_\_\_\_\_ (указывается учебный год)

Составил(а): ФИО, учитель \_\_\_\_\_ квалификационной категории

с. Ая 202\_\_ г.

## Схема аннотации к рабочей программе

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе

Учитель: \_\_\_\_\_

### 1. Рабочая программа по учебному предмету

« \_\_\_\_\_ » для обучающихся \_\_\_\_\_ класса МБОУ «Айская СОШ»  
разработана на основе программы по \_\_\_\_\_

(указываются выходные данные авторской программы)

Реализация рабочей программы предполагается в условиях классно-урочной системы обучения, на ее освоение по учебному плану школы на \_\_\_\_\_ учебный год отводится \_\_\_\_\_ час. в год, \_\_\_\_\_ ч. в неделю.

Рабочая программа реализует ФГОС \_\_\_\_\_

(указывается название документа (НОО-2021, ООО-2021))

Структура рабочей программы соответствует актуальной редакции Положения о рабочей программе МБОУ «Айская СОШ» на соответствующий учебный год.

Программой предусмотрено проведение:

- контрольных (иных видов) работ: (к о л - в о)
- с о ч и н е н и й:
- и з л о ж е н и й:
- п р а к т и ч е с к и х р а б о т:
- лабораторных работ:
- д р .

**2. Изучение \_\_\_\_\_ в (начальной, основной) школе**  
направлено на достижение следующих целей:

### 3. УМК по предмету:

Учебник: \_\_\_\_\_

### 4. Рабочая программа включает следующие разделы (с указанием количества часов):

\_\_\_\_\_, часов

### 5. Требования к уровню достижений обучающихся:

В результате изучения \_\_\_\_\_ обучающиеся \_\_\_\_\_ класса должны:

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: (ФГОС):

Личностные, метапредметные и предметные результаты:

### 6. Система оценивания

Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся по \_\_\_\_\_

Согласно Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Айская СОШ».

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «Айская СОШ»)**

*Адрес 659635 Россия, Алтайский край, Алтайский район, с. Ая, ул. Школьная, 11  
Адрес электронной почты: aja\_70@mail.ru.*

РАССМОТРЕНО:  
Руководитель МО учителей  
\_\_\_\_\_ цикла  
\_\_\_\_\_/И.О.Ф./  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_/Д.Н. Овечкина/  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_/С.В. Ольгезер/  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ  
РАБОЧЕЙ ПОРГРАММЫ**

по предмету \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класс

Срок реализации программы: \_\_\_\_\_ учебный год

Составил(а): ФИО, учитель \_\_\_\_\_ квалификационной категории

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой на проведение учебных занятий, и фактическим количеством проведённых учебных занятий по причинам:

- больничного листа с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;
- расписания уроков в (например, понедельник или субботу);
- приостановления учебного процесса;
- другие причины

в рабочую программу вносятся следующие изменения:

<b>№ п/п</b>	<b>Дата по плану (по основному расписанию)</b>	<b>Тема урока по плану</b>	<b>Тема урока с учетом корректировки</b>	<b>Дата по фактическому расписанию</b>	<b>Формы работы</b>

При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение разделов, но при этом не уменьшается объем часов за счет полного исключения разделов из программы.

Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены. Не исключены тематические регламентированные контрольные и лабораторные работы.

В результате коррекции количество часов на прохождение программы по \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.