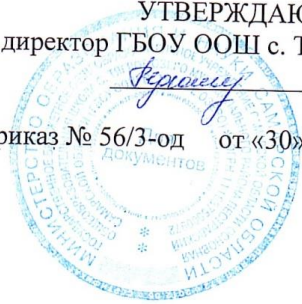


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро

Протокол № 2 от ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро
Федюнина Н.В. Федюнина Н.В.

Приказ № 56/З-од от «30» ноября 2022 г



**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа
с. Тяглое Озеро муниципального района Пестравский
Самарской области
(ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро)**

Положение о рабочей программе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновлённым ФГОС НОО (утвержденному приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021. №286), ФГОС ООО (утвержденному приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021. №287), ФГОС НОО (утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373), ФГОС ООО (утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

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, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);

ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);

Уставом ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро;

Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

примерная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование) на класс или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

1.5. В случае выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, дополнительные каникулы, праздники) производится корректировка рабочих программ. И.о. заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ указанным способом коррекции программ.

1.6. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Экспертиза может быть проведена с

привлечением руководителей методических объединений школы или внешних экспертов.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО 2021, ФГОС ООО-2021, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- 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 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.

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

2.3. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, локальных нормативных актов школы.

2.4. Рабочие программы **учебных предметов** должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка
- содержание учебного предмета, курса;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы **курсов внеурочной** деятельности должны содержать:

- пояснительная записка
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Титульный лист

* Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

* гриф согласования программы с указанием даты;

* гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);

* название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

* Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;

* год составления программы;

* класс.

1.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка – раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

1. Цель изучения предмета;
2. Место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование количества учебных часов (при необходимости)).

1.3. Планируемые результаты и содержание

Планируемые результаты содержат личностные, метапредметные (универсальные учебные познавательные действия, универсальные учебные коммуникативные действия, универсальные учебные регулятивные действия) и предметные. **Содержание** должно содержать название разделов и тем.

1.4. Тематическое планирование

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, практических работ.

Тематическое планирование по ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021 (вариант I)

	Наименование разделов и тем программы	Количество часов		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		контро	практич	
Раздел 1.				
.1.		Укажите часы	Укажите часы	Укажите образовательные ресурсы
.2.		Укажите часы	Укажите часы	Укажите Образовательные ресурсы
Итого по разделу				

Или вариант (II)

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				
Раздел.1								
		Укажите часы	Укажите часы		Укажите период	Выберите вид/форму контроля	Укажите образовательные ресурсы	

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

**Тематическое планирование курсов внеурочной деятельности по
ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО - 2021**

Темы	Основное содержание	Характеристика деятельности обучающихся	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
День знаний /Россия – страна возможностей (1 час) 5–7 классы: «Мы — Россия. Возможности — будущее» 8–9 классы: «Мы — Россия. Возможности — будущее»	Знакомство с платформой «Россия — страна возможностей». Возможности, которые предоставляет платформа «Россия — страна возможностей»	Участие во вступительной беседе. Просмотр ролика «История успеха». Участие в мотивационной беседе о чертах характера, которые присущи людям с активной жизненной позицией, о мечтах и о том, как можно их достигнуть. Просмотр проролика «Россия — страна возможностей»	Разговоры о важном (edsoo.ru)

2.5. Поурочное планирование по ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021 (вариант

II)

Поурочное планирование составляется только на текущий учебный год. Оно не является частью ООП школы.

В календарно-тематическом планировании могут быть иные разделы, если это предусмотрено в локальном акте школы.

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля
2.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите даты	Выберите Вид/форму контроля
Общее количество часов по программе			34			

**Поурочное планирование курсов внеурочной деятельности
по ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021**

№	Тема занятия	Форма проведения занятия	Часы	ЦОР/ЭОР	Дата
Сентябрь					
1	День знаний. «Мы - Россия. Возможности –	Эвристическая беседа	1	Разговоры о важном (edsoo.ru)	05.09

	будущее»				
2	«Что мы Родиной зовем?»	Беседа, обсуждение		1	12.09

Используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;

3. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

3.2. Рабочая программа в электронном виде сдается администрации ОУ, копия хранятся у руководителя МО.

3.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

4.1. 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.

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