

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 27» (МАОУ «Средняя школа № 27»)
(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом МАОУ
«Средняя школа № 27»
(орган, с которым согласован документ)

Директор МАОУ «Средняя школа №
Г.Н.Дышлевская 27»

Протокол от 20.05.2022 № 14
(дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ,
РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ ПО ФГОС-2021
в МАОУ «Средняя школа № 27»
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей МАОУ «Средняя школа № 27» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

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);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- Уставом МАОУ «Средняя школа № 27»;
- Положением о внутришкольном мониторинге и системе оценивания качества образования в МАОУ «Средняя школа № 27»;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;
- Основной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования МАОУ «Средняя школа № 27».

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, 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.

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

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. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, 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. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса /учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса /учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса /учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса /учебного модуля для обучающихся.

2.4. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса /учебного 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;

- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса.

2.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного /учебного модуля» 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 обучающимися. Также включаем коррекционный блок для детей ОВЗ.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

2.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания (модуль «Школьный урок»)
		всего	контрольные работы	практические работы					
Раздел 1. Введение									
1.1.	Введение	2	0	0					
Итого по разделу		2							

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

2.8. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса /учебного модуля на учебный год.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;
- домашнее задание.

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата проведения урока		Домашнее задание
		всего	контрольные работы	практические работы	план	факт	
		1	0	0			

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования (графа «Школьный урок» из программы воспитания отметить темы/разделы)
- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на учебный год.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- 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 согласования 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. 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 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.

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 хранится у завуча по УВР и размещается на официальном сайте.

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. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- нормативно-методические материалы(нормативные документы которые учитывались при разработке программы);
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- реализуемые УМК.

4.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте. 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 ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

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

Титульный лист

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Средняя школа № 27
Петропавловск-Камчатского городского округа

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета

Протокол от 27.08.2022 № 1

Руководитель ШМО

_____/_____/

СОГЛАСОВАНО

с зам. директора по УВР

_____/_____

«31 » августа 2022 года

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

МАОУ Средняя школа № 27

от «01» сентября 2022 года №

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по русскому языку

для 5 «А» класса

(базовый уровень)

68 часов

Рабочую программу составил(а):

Марскова И.С.,

учитель русского языка и литературы

первой категории

г. Петропавловск-Камчатский – 2022