**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Центр образования № 52 им. В. В. Лапина»**

**(МБОУ «ЦО № 52 им. В. В. Лапина»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рассмотрено**  Педагогическим советом  Протокол № 1  от « 26» 08.2022 г. |  | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МБОУ «ЦО № 52 им. В.В.Лапина»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Авдеева  Приказ от 31.08.2022 г. № 80-11-0 |

**Положение**

**о рабочих программах, составленных в соответствии с ФГОС-2021**

**в МБОУ «ЦО № 52 им. В.В. Лапина»**

# Общие положения

* 1. Настоящее положение о рабочей программе (далее — Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам и модулям учебных планов и планов внеурочной деятельности МБОУ «ЦО № 52 им. В.В. Лапина» (далее – образовательная организация \ОО).
  2. Положение разработано в соответствии со следующим:
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* 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;
* ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
* Уставом ОО;
* Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО.
  1. 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/курса/модуля в достижении этих целей;

**примерная 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. 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. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

# Структура рабочей программы

* 1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:
* требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);
* локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.
  1. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения.
     1. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, должны 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 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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.
  + 1. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, разработанные по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».
    2. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения 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»;

-указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;-

- отразить воспитательный компонент содержания программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

* 1. Раздел «Пояснительная записка» включает:

-перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы 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;

-УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога (может быть указано только в конце рабочей программы в разделе «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»);

-УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся (может быть указано только в конце рабочей программы в разделе «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»).

2.2.Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения может включать:

* краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
* межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
* ключевые темы в их взаимосвязи;
* преемственность по годам изучения (если актуально).
  1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися (личностные, предметные, метапредметные результаты).
  2. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф (Приложение 1):
* номер урока;
* наименование разделов и их содержание; (или с наименование тем, планируемых для освоения обучающимися;
* информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (ЦОР, ЭОР);
* количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы.
  + 1. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения должен содержать информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. 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. Раздел «Тематическое планирование» включает информацию о практических, контрольных и лабораторных работах, (по желанию учителя информация может быть оформлена в виде таблицы (Приложение 2).
    3. Раздел «Тематическое планирование» разрабатывается отдельно на каждый год обучения.
  1. Приложениями к рабочей программе является: поурочное (календарно-тематическое) планирование (Приложение 3).

Приложения к рабочей программе могут включать в себя: папку с оценочными материалами, количество которых должно соответствовать количеству тем для освоения программы; «Формы учета рабочей программы воспитания» и т.п.

* 1. В конце документа «Рабочая программа» указывается следующая информация:
     1. «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»:

- обязательные учебные материалы для ученика

- методические материалы для учителя

- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет

2.6.2. «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса»:

- учебное оборудование

-оборудование для проведения практических работ (для учебных предметов, курсов, модулей (в т.ч.и внеурочной деятельности), где предусмотрено проведение практических и лабораторных работ).

# Порядок разработки рабочей программы

* 1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП по уровням общего образования педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.
  2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу (без учета раздела «Тематическое планирование», которое составляется на каждый год обучения):
* период реализации ООП (например, 1 -4 классы; 2-4 классы; 5-9 классы; 7-9 классы; 8-9 классы и т.п;
* срок освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля (например, 1 класс, 5 класс, 8 класс и т.п.).
  1. 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.
  1. Педагогический работник вправе:
* варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
* устанавливать последовательность изучения тем;
* распределять учебный материал внутри тем;
* определять время, отводимое на изучение темы;
* выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
* подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
  1. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.
  2. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) рассматривается на заседании педагогического совета ОО и утверждается приказом руководителя ОО.

# Оформление и хранение рабочей программы

* 1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.
  2. Электронный вариант рабочей программы хранится у учителя и заместителя директора по УВР, ВР. Печатный вариант программы хранится у учителя.
  3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего

образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию.

Тематическое планирование (см. п. 2.6 Положения) представляется в виде таблицы (Приложение 1 (с\или без Приложения 2). Титульный лист рабочей программы (Приложение 4) не нумеруют.

* 1. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.
  2. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

# Порядок внесения изменений в рабочую программу

* 1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.
  2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
* укрупнения дидактических единиц;
* сокращения часов на проверочные работы;
* оптимизации домашних заданий;
* вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.
  1. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
  2. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Приложение 1

# Тематическое планирование

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов программы** | **Количество часов** | | | **Дата изучения** | **Виды деятельности** | **Виды, формы контроля** | **Электронные (цифровые) образовательные ресурсы** |
| **всего** | **Контр.раб.** | **Практич.раб.** |

Приложение 2

# Тематическое планирование практических, лабораторных и контрольных работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Вид (форма) работы | Тема | Кол-во часов, отводимых на данную  работу | Сроки проведения  (неделя, месяц) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

**Поурочное планирование (или календарно-тематическое планирование)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема урока | Количество часов | | | Дата изучения | Виды, формы контроля |
| **всего** | **контрольные работы** | **практические работы** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

# МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Тульской области

Управление образования администрации города Тулы

МБОУ "ЦО № 52 им. В.В. Лапина"

РАССМОТРЕНО

руководитель МО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по \_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Директор

(ФИО) С.В. Авдеева

(ФИО) Протокол №\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г.

Протокол №\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_ \_\_\_ г.

Приказ №\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

«Название»

для \_\_\_\_\_\_\_\_ класса

основного общего образования

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

Составитель: ФИО (полностью)

учитель (указать предмет)

Тула, 2022