

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61»
(МБОУ «СОШ № 61»)**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 61»
Протокол №9 от 30.08.2022г.

УТВЕЖДЕНО

приказом директора Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 61»
приказ №30.08.5-од от 30.08.2022г.

_____ Н.А. Ворончихина

Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021

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 «СОШ№61» (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»;
- Порядком 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).

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.

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. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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.

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

2.4. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение 1):

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;
- информацию о средствах реализации воспитательного потенциала урока.

2.5. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.6. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий. Информация о форме проведения занятий указывается в пояснительной записке рабочей программы учебных курсов внеурочной деятельности отдельным абзацем.

2.7. Содержание учебного предмета, планируемые результаты освоения учебного предмета должны соответствовать соответствующим разделам в примерных рабочих программах, представленных на портале Единое содержание общего образования (<http://edsoo.ru>), и не подлежат редактированию учителем.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей разрабатывается на период реализации ООП. При этом рабочие программы учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) могут разрабатываться на срок освоения курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной рабочей программы, представленной на портале Единое содержание общего образования (<http://edsoo.ru>);
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

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

3.5. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании школьной методической кафедры;

- принятие программы на Педагогическом Совете.

3.6. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (Приложение 2).

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

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.

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, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Тематическое планирование

№п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов, отводимых на изучение темы	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Средства реализации воспитательного потенциала урока
1	2	3	4	5

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 61»**

Рассмотрено на
заседание школьной методической кафедры
Протокол № ___ от «__» _____

Составлена на основе
ФГОС НОО - 2021

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № __ от «__» ___ 20__ г.

УТВЕЖДЕНО

**приказом директора Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 61»
от «__» _____ №**

_____ **Н.А. Ворончихина**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО

(название учебного предмета, курса, модуля; срок освоения программы)

20__ -20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Ижевск, 20__

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 61»**

Рассмотрено на
заседание школьной методической кафедры
Протокол № ___ от «__» _____

Составлена на основе
ФГОС ООО -2021

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № __ от «__» ___ 20__ г.

УТВЕЖДЕНО
приказом директора Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 61»
от «__» _____ №

_____ **Н.А. Ворончихина**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО

(название учебного предмета, курса, модуля; срок освоения программы)

20_ -20_ УЧЕБНЫЙ ГОД

Ижевск, 20__