

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. АСТРАХАНИ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»  
(МБОУ г Астрахани «СОШ № 35»)

СОГЛАСОВАНО

*Педагогическим советом  
МБОУ г Астрахани «СОШ №  
35»*

*(протокол от 25.03.2022 № 11)*

УТВЕРЖДАЮ

*Директор  
МБОУ г Астрахани «СОШ № 35»*

*С.Ю. Таркова  
25.03.2022*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочих программах педагогов, разрабатываемых по ФГОС-2021 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35 г. Астрахани»**

(МБОУ г Астрахани «СОШ № 35)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах педагогов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35 г. Астрахани» (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ г Астрахани «СОШ № 35» (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 ОО);
- Приказом Минпросвещения России от 18.07.2022 № 569 "О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 286";

- Приказ Минпросвещения России от 18.07.2022 N 568 "О внесении изменений в ФГОС ООО, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 г. № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее - ФОП НОО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2022 г. № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее - ФОП ООО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- уставом МБОУ г Астрахани «СОШ № 35»;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35».

1.3.В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел, 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.

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.

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

## 2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1.Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, 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 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;
- график прохождения программного материала (Приложение № 1).

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. 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;

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/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, ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/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.

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);
- система оценки достижения планируемых результатов (с приложением оценочных материалов).

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок (Приложение № 2):

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- сроки изучения;
- формы контроля
- домашнее задание

- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы
- воспитательный потенциал предмета (приложение № 5)

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

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

- Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок (Приложение № 3):
- номер урока по порядку;
- количество часов;
- дата изучения;
  - электронные образовательные ресурсы;
  - домашнее задание

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком.

### 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на учебный курс, а поурочное планирование на год, рабочую программу внеурочной деятельности на срок освоения учебного учебного курса.

3.3. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается на основе федеральной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса .

3.4. Рабочая программа внеурочной деятельности, факультатива разрабатывается на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.5. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы в конце мая текущего года.

3.6. 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 (или) 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 (Приложение № 4).

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 курирующего заместителя директора.

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;*
- *краткая характеристика программы;*
- *срок, на который разработана рабочая программа;*
- *список приложений к рабочей программе.*

## 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.

С Положением ознакомлены:



**Приложение №1**  
к Положению о рабочих программах  
педагогов муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

**График прохождения программного материала на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

№ недели	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				ма й	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

**Приложение №2**  
к Положению о рабочих программах  
педагогов муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

**Тематическое планирование**

№ п.п.	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Срок изучения	Формы контроля	Домашнее задание	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы				



**Приложение №3**  
к Положению о рабочих программах  
педагогов муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

**Поурочное планирование**

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные образовательные ресурсы	Домашнее задание
		всего	контрольные работы	практические работы			

**Приложение №4**  
к Положению о рабочих программах  
педагогов муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. АСТРАХАНИ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»**

**Рассмотрено**  
на заседании МО  
учителей \_\_\_\_\_

**Согласовано**  
зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Утверждено:**  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20... г.,

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20... г

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ »  
20... г

Руководитель: \_\_\_\_\_

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА***

**учебного предмета « \_\_\_\_\_ »**

для обучающихся \_\_\_\_\_ классов

**Ф. И.О. учителя \_\_\_\_\_**

*Астрахань – 20 \_\_\_\_\_ год*

### ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ,

в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

№ п/п	Наименование разделов и тем	Класс/Количество часов					Формируемые социально значимые и ценностные отношения[1]
		5-й класс	6-й класс	7-й класс	8-й класс	9-й класс	
<b>1</b>	<b>Русский фольклор</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	–	
1.1	Малые жанры фольклора	2	2	1	–	–	1, 2, 3, 6
1.2	Сказки	8	–	–	–	–	1, 2, 5, 9, 10
1.3	Былины	–	–	2	–	–	3
1.4	Предания	–	–	1	1	–	5, 6
1.5	Эпос	–	2	2	2	–	3, 4, 10
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

[1] Целевым приоритетом на уровне ООО является создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений школьников и, прежде всего, ценностных отношений:

1. к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья;

2. к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залогом его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне;
3. к своему Отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которую нужно оберегать;
4. к природе как источнику жизни на Земле, основе самого ее существования, нуждающейся в защите и постоянном внимании со стороны человека;
5. к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье;
6. к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;
7. к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущения человеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство, театр, творческое самовыражение;
8. к здоровью как залогом долгой и активной жизни человека, его хорошего настроения и оптимистичного взгляда на мир;
9. к окружающим людям как безусловной и абсолютной ценности, как равноправным социальным партнерам, с которыми необходимо выстраивать доброжелательные и взаимоподдерживающие отношения, дающие человеку радость общения и позволяющие избегать чувства одиночества;
10. к самим себе как хозяевам своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее.