



ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 4 от 16.04.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «СОШ №46» _____
О.А. Пушкарева
Приказ № 36/3 от 16.04.2022 г.

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 МАОУ «СОШ №46» (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 ОО).

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.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

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:

- 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.

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

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих разработку программы учебного предмета/ учебного курса/учебного модуля;
- общую характеристику учебного предмета учебного предмета/ учебного курса/учебного модуля;
- цели изучения учебного предмета/ учебного курса/учебного модуля;
- место учебного предмета учебного предмета/ учебного курса/учебного модуля в учебном плане;
- УМК учебного предмета/ учебного курса/учебного модуля.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО и **разделением его по классам** в соответствии с уровнем образования;
- 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, учебного модуля»

Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- *система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).*

Требования к предметным результатам фиксируются по классам в соответствии с уровнем образования.

2.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы:

Тематическое планирование

№ раздела	Темы разделов программы	Количество часов			Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Воспитательные мероприятия (с учётом программы воспитания)
		Всего	Конт. работы	Практ. работы			
	Итого						

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 «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы:

№ урока	Тема раздела	Тема урока

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

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. В связи с этим автор рабочей программы включает информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование и указывает в специальной графе

воспитательное мероприятие, которое запланировано на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- **рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;**
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- 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 одобрения/неодобрения 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/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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 А 4. 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 №1).

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 в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

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 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.

Согласовано:
31 августа 2022 г.
Руководитель школьного
методического объединения
_____ (_____)

Принято на заседании
Педагогического совета № 1
МАОУ «СОШ №46»
31 августа 2022 г.

Утверждено:
Приказ № _____
31 августа 2022 г.

_____ О. А. Пушкарева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной
деятельности) /учебного модуля**

по ГЕОГРАФИИ

5-9 класс

Составитель: Шулятьева Ирина Владимировна, учитель географии
Гафуров Ренат Рустамович, учитель географии

2021 – 2022 учебный год

г. Ижевск