

Принято педагогическим  
советом  
БОУ «Тарская гимназия №1»  
Протокол №14  
от «29» июня 2022 года



Утверждаю  
Директор  
БОУ «Тарская гимназия №1»  
О.В. Иванова  
Приказ №106/2  
от «29» июня 2022 года

## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021

### 1. Общие положения

- 2.1. 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 (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей БОУ «Тарская гимназия №1» (далее – гимназия), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 №286 и №287.
- 2.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
- 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);
  - Уставом БОУ «Тарская гимназия №1»;
  - Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в БОУ «Тарская гимназия №1».
- 2.3. 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.
- 2.4. 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 (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;  
*Электронные (цифровые) образовательные ресурсы* – учебно-методические материалы, используемые для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленные в электронном (цифровом) виде и реализующие дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;  
*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.

- 2.5. 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, ФГОС ООО и ФГОС СОО, локальных нормативных актов гимназии.
- 2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:
- 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.
- 2.3. Структура рабочей программы:

<i>Элементы рабочей программы</i>	<i>Содержание элементов рабочей программы</i>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ полное наименование ОУ;</li> <li>▪ гриф принятия, утверждения рабочей программы;</li> <li>▪ название учебного предмета, для изучения которого написана программа (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный);</li> <li>▪ указание уровня образования;</li> <li>▪ название населенного пункта;</li> </ul>
Пояснительная записка	кратко и обоснованно охарактеризовать сущность данного учебного предмета/ учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; его функции, специфику и значение для решения общих целей и задач образования, определенных в ООП НОО, ООО и СОО; дать представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения. С обязательным указанием формы промежуточной (годовой) аттестации
Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля	краткая характеристика содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО; метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса; ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ личностные результаты,</li> </ul>

<p>освоения учебного предмета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ метапредметные результаты,</li> <li>▪ предметные результаты для конкретного класса обучения;</li> <li>▪ виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;</li> <li>▪ организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);</li> <li>▪ система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).</li> </ul>
<p>Тематическое планирование</p>	<p>Оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;</li> <li>▪ количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;</li> <li>▪ количество академических часов, отводимых на контрольные и практические работы;</li> <li>▪ предполагаемую дату изучения;</li> <li>▪ виды деятельности на уроке и формы контроля образовательных результатов;</li> <li>▪ информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, 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.</li> <li>▪ рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.</li> </ul>
<p>Поурочное планирование</p>	<p>оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок: номер урока по порядку; наименование темы урока; количество часов, отводимых на изучение каждой темы, в том числе количество часов, отводимых на контрольные и практические работы; дата проведения урока по плану; виды и формы контроля.</p>
<p>Приложение КИМы (с указанием темы, в двух и более вариантах)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ задания двух уровней: базовый, выше базового,</li> <li>▪ ответы;</li> <li>▪ критерии оценивания.</li> </ul>
<p><i>При желании учителя рабочая программа</i></p>	

<i>может дополнительные разделы.</i>	<i>включать</i>
--	-----------------

- Все рабочие программы имеют единую структуру и формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор(-ы) рабочей программы добавляют абзац в пояснительную записку рабочей программы;

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией с помощью Конструктора рабочих программ на сайте <https://edsou.ru/>.
- 3.2. При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим примерных рабочих программ или при несоответствии количества часов примерной программы и учебного плана ОО, а также других несоответствий рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.
- 3.3. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа: рабочая программа разрабатывается на учебный год; рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП; рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.
- 3.4. 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.
- 3.5. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании предметной кафедры или методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
- 3.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора гимназии.
- 3.7. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования (ВСОКО).
- 3.8. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п.1 ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 3.9. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п.7 ст.28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
- 3.10. Данное Положение вступает в силу с 30 июня 2022 года.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант и печатная версия хранятся у учителей-предметников.
- 4.3. Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования);
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием образовательной организации, грифами согласования и утверждения, название учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, указан класс, учебный год, ФИО и должность составителя(-ей).
- 4.7. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.
- 4.8. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа». Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором гимназии.
- 4.9. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде Титульный лист, пояснительную записку, тематическое планирование для сайта гимназии.

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

- 5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программы и их приложений разрабатывается лист корректировки, в который вносятся причины корректировки и их содержание.
- 5.2. Изменения могут вноситься в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
  - карантин;
  - активированные дни (погодные условия),
  - другие уважительные причины.
- 5.3. Корректировка может быть осуществлена посредством:
  - оценки содержания рабочих программ по учебному предмету /учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности)/учебному модулю для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
  - слияния близких по содержанию тем уроков;
  - укрупнения дидактических единиц по предмету;
  - использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
  - использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
  - уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.

- предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.
- 5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
  - 5.5. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.
  - 5.6. В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы и осуществляет корректировку один раз в четверть. Администрацией ОО проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.