

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор МБОУ «Школа № 68»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.К. Кечетжиева**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе учебного предмета, дисциплины (модуля)**

**в МБОУ «Школа № 68»**

Принято

педагогическим советом

протокол № 1 от 31.08.2022г.

**Положение**

**о рабочей программе учебного предмета, дисциплины (модуля) разрабатываемых по ФГОС-2021 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 68 им. 56-й Армии»**

1. **Общие положения**
	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 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 68 им. 56-й Армии», в соответствии с:

1.1.1 Нормативными правовыми документами федерального уровня:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
* Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г № 286 (далее – ФГОС НОО);
* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г № 287 (далее – ФГОС ООО);
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115.

1.1.2 Нормативными правовыми документами регионального уровня:

* Письмом Минпросвещения России от 15.02.2022 № АЗ-113/03 «О направлении методических рекомендаций (вместе с «Информационно-методическим письмом о введении федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования»).

1.1.3 Нормативными правовыми документами локального уровня:

* Уставом школы;
* Основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
	1. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, АОП НОО, АООП ООО и предназначена для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования учащихся по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.
	2. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов, элективных учебных предметов, предметного и ориентационных курсов, курсов внеурочной деятельности учащимися и достижения ими планируемых результатов.
1. **Структура рабочей программы**

2.1 Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2 Рабочая программа должна содержать следующие обязательные разделы:

2.2.1 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;
* УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

2.2.2 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.

2.2.3 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.
1. **Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

3.1 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.

3.2 Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования (приложение № 1).

1. **Оформление и хранение рабочей программы**

4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте на листах А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителю по учебно-воспитательной работе, второй остается у педагога.

4.2 Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля слева –3 см, справа – 1,5.

4.3 Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

4.5 Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

4.6 Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.7 Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

Приложение 1

**Лист корректировки рабочей программы**

**по предмету «** **»**  **класс**

**в**  **учебном году**

**учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график МБОУ «Школа № 68» на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока по  | Тема урока по тематическому планированию | Кол- во уроков по плану | Фактически проведено | Внесенные изменения |
| Количество сокращённыхчасов за счет повторения | Количество сокращённых часов за счет объединения тем |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Выводы:**

1. При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела.
2. Объём запланированных по тематическому планированию часов осуществляется за счёт (объединения близких по содержанию тем уроков/ за счёт часов резерва/ за счёт часов повторения тем).
3. Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.
4. Не исключены тематические контрольные работы.
5. В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету «\_\_\_\_\_» за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение рабочей программы.