

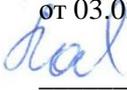
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа №15»
(МБОУ «Начальная школа №15»)**

ПРИНЯТО
решением
педагогического совета
№1 от 28.02.2022г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
Управляющего совета
от 25.02.2022г.

С учётом мнения
Совета родителей
от 22.02.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ
«Начальная школа №15»
от 03.03.2022г. №129


Т.В. Лактина



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее — Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам и модулям учебного плана и плана внеурочной деятельности МБОУ «Начальная школа № 15» (далее — Учреждение).

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;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Уставом Учреждения;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении.

1.3. 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/курса/модуля в достижении этих целей;

примерная 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 производением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 №286 (далее — ФГОС третьего поколения);

- требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 (далее — ФГОС второго поколения);
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, разработанных по ФГОС третьего поколения.

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО, разработанных **по ФГОС третьего поколения**, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка (включающая цели и задачи изучения учебного предмета, курса, модуля, описание места учебного предмета, курса, модуля в учебном плане);
- 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 (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.

2.2.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО, разработанных **по ФГОС третьего поколения**, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание **на форму проведения занятий** в разделе «Содержание учебного курса».

2.2.3. Рабочие программы **по ФГОС третьего поколения** формируются с учётом рабочей программы воспитания. Отобразить учёт рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания **в пояснительной записке** к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

2.3. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, ООП НОО, разработанных **по ФГОС второго поколения**.

2.3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, разработанных **по ФГОС второго поколения**, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка (включающая цели и задачи изучения учебного предмета, курса, модуля, описание места учебного предмета, курса, модуля в учебном плане, используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе **с учётом рабочей программы воспитания** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение 3).

2.3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО, разработанных **по ФГОС второго поколения**, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием **форм организации и видов деятельности**;
 - тематическое планирование, в том числе с **учётом рабочей программы воспитания**.
- 2.3.3. Рабочие программы **по ФГОС второго поколения** формируются с учётом рабочей программы воспитания. Отобразить **учёт рабочей программы воспитания** необходимо в **тематическом планировании** посредством включения целевых приоритетов воспитания в соответствии с ресурсами каждого учебного предмета, курса.
- 2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения конкретизируют соответствующий раздел Пояснительной записки ООП, исходя из требований ФГОС начального общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения учащимися. В разделе кратко фиксируются:
- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
 - виды деятельности учеников, направленные на достижение результата;
 - система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).
- 2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Содержание учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения включают:
- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС начального общего образования;
 - межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
 - ключевые темы в их взаимосвязи;
 - преемственность по годам изучения (если актуально).
- 2.6. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:
- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
 - количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы.
- 2.6.1. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО, разработанных **по ФГОС третьего поколения**, кроме перечисленного в пункте 2.6 настоящего Положения, должен содержать информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать **при изучении каждой темы** (приложение 4). В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.
- 2.6.2. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок (приложение 5):
- номер урока по порядку;
 - номер урока в разделе/теме;
 - наименование темы, урока;
 - дата проведения урока по плану;
 - дата проведения урока фактически.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП НОО педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.
- 3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:
- учебный год;
 - период реализации ООП;

- срок освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы начального общего 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;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник имеет право:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отводимое на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП НОО приказом руководителя Учреждения.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

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

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП НОО перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

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

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 см, слева – 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.6 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют (приложения 1, 2).

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

5. ПОРЯДОК Внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель Учреждения издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизация домашних заданий.

5.3. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

5.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

**пункт 2.2.1. ООП НОО Рабочие программы
учебных предметов, курсов**

Приложение ____

ПРИНЯТО
решением методического
объединения учителей
Протокол от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по УВР
_____/ФИО/
_____ /подпись
_____ /дата

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ

(наименование учебного предмета, курса, модуля)

Срок освоения программы: ____ год(а) ____ класс(ы)

*количество часов по учебному плану начального общего образования
за ____ год(а) _____ час(а,ов)*

Составитель/составители:

(название населённого пункта)
(учебный год/год)

**пункт 2.2.2. ООП НОО Рабочие программы
учебных предметов, курсов**

Приложение ____

ПРИНЯТО
решением методического
объединения учителей
Протокол от _____ № ____

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по УВР
_____/ФИО/
подпись

дата

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО КУРСУ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

« _____ »
(наименование курса внеурочной деятельности)

Направление: _____

_____ класс(ы)

Срок освоения программы: ____ год(а)

*количество часов по учебному плану начального общего образования
за ____ год(а) _____ час(а,ов)*

Составитель/составители:

(название населённого пункта)
(учебный год/год)

Формы тематического планирования (ФГОС НОО второго поколения)

Форма 1

№ п/п	Название темы, урока	Количество часов	Деятельность учителя с учётом программы воспитания
Название раздела (количество часов)			
1			
2			

Форма 2

№	Тема урока	Кол-во часов	Основные виды деятельности учащегося	Планируемые результаты		
				Предметные	Метапредметные	Личностные, воспитательные
Название раздела (количество часов)						
1						
2						

Форма 3

№ п/п	Название раздела, темы	Кол-во часов.	Основные виды деятельности	Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные / личностные)
Название раздела (количество часов)				
1				
2				

Форма тематического планирования (ФГОС НОО третьего поколения)

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы			
Раздел 1.							
1.1.							
1.2.							

Форма календарно-тематического планирования

№ п/п	Номер урока в разделе/теме	Наименование темы, урока	Дата (план)	Дата (факт)
Раздел 1				
1	1			
2	2			
Раздел 2				
3	1			
4	2			
5	3			
6	4			
Раздел 3				
7	1			
....				