**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Рукельская СОШ им.Н.С.Ахмедова»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПедагогическим советомМБОУ«Рукельская СОШ им.Н.С.Ахмедова»(протокол 30.12.2021 № 4) | УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ«Рукельская СОШ им.Н.С.Ахмедова»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.М.Мирзеханов    |

**Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемыхпоФГОС-2021, (далее–Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ«Рукельская СОШ им.Н.С.Ахмедова» (далее–школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения Россииот 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положениеразработановсоответствиис:

* Федеральнымзакономот 29.12.2012 № 273-ФЗ«ОбобразованиивРоссийскойФедерации»;
* Порядкоморганизациииосуществленияобразовательнойдеятельностипоосновнымобщеобразовательнымпрограммам–образовательнымпрограммамначальногообщего, основногообщегоисреднегообщегообразования;
* Федеральнымгосударственнымобразовательнымстандартомначальногообщегообразования, утв. Приказом Минпросвещения Россииот 31.05.2021 № 286 (далее–ФГОСНОО);
* Федеральнымгосударственнымобразовательнымстандартомосновногообщегообразования, утв. Приказом Минпросвещения Россииот 31.05.2021 № 287 (далее–ФГОСООО).

1.3. Рабочаяпрограммаучебногопредмета, учебногокурса (втомчислевнеурочнойдеятельности), учебногомодуля (далее–рабочаяпрограмма) –частьосновнойобразовательнойпрограммы (далее–ООП) соответствующегоуровняобщегообразования, входящаявеесодержательныйраздел.

1.4. Рабочаяпрограммаявляетсяслужебнымпроизведением. Исключительноеправонанеепринадлежитработодателю, еслитрудовымилиинымдоговороммеждуработодателемиавторомнепредусмотреноиное.

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Структурарабочейпрограммыопределяется ПоложениемсучетомтребованийФГОСНООиФГОСООО, локальныхнормативныхактовшколы.

2.2. Обязательныекомпонентырабочейпрограммы:

* содержаниеучебногопредмета, учебногокурса (втомчислевнеурочнойдеятельности), учебногомодуля;
* планируемыерезультатыосвоенияучебногопредмета, учебногокурса (втомчислевнеурочнойдеятельности), учебногомодуля;
* тематическоепланированиесуказаниемколичестваакадемическихчасов, отводимыхнаосвоениекаждойтемыучебногопредмета, учебногокурса (втомчислевнеурочнойдеятельности), учебногомодуляивозможностьиспользованияпоэтойтемеэлектронных (цифровых) образовательныхресурсов, являющихсяучебно-методическимиматериалами, используемымидляобученияивоспитанияразличныхгрупппользователей, представленнымивэлектронном (цифровом) видеиреализующимидидактическиевозможностиИКТ, содержаниекоторыхсоответствуетзаконодательствуобобразовании.

2.3. Рабочиепрограммыучебныхкурсоввнеурочнойдеятельноститакжедолжнысодержатьуказаниенаформупроведениязанятий.

2.4. Раздел, посвященныйрезультатамосвоенияучебногопредмета, курса, конкретизируетсоответствующийразделпояснительнойзапискиООПсоответствующегоуровняобщегообразования. Всепланируемыерезультатыосвоенияучебногопредмета, курсаподлежатоценкеихдостиженияучащимися.

В разделе кратко фиксируются:

* требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
* видыдеятельностиучащихся, направленныенадостижениерезультата;
* организацияпроектнойиучебно-исследовательскойдеятельностиучащихся (возможноприложениетематикипроектов);
* системаоценкидостиженияпланируемыхрезультатов (возможноприложениеоценочныхматериалов).

2.5. Раздел, посвященныйсодержаниюучебногопредмета, курса, модулявключает:

* краткуюхарактеристикусодержанияпредмета, модуляиликурсапокаждомутематическомуразделусучетомтребованийФГОСНООиФГОСООО;
* метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
* ключевыетемывихвзаимосвязи, преемственностьпогодамизучения (еслиактуально).

2.6. Раздел, посвященныйтематическомупланированию, оформляетсяввидетаблицы, состоящейизследующихграф:

* переченьтем, планируемыхдляосвоенияучащимися;
* количествоакадемическихчасов, отводимыхнаосвоениекаждойтемы;
* информациюобэлектронныхучебно-методическихматериалах, которыеможноиспользоватьприизучениикаждойтемы.

2.7. Вкачествеэлектронных (цифровых) образовательныхресурсовможноиспользоватьмультимедийныепрограммы, электронныеучебникиизадачники, электронныебиблиотеки, виртуальныелаборатории, игровыепрограммы, коллекциицифровыхобразовательныхресурсов.

2.8. Рабочиепрограммыформируютсясучетомрабочейпрограммывоспитания. Чтобыэтоотразитьавторрабочейпрограммывправевыбратьодинилинесколькопредложенныхвариантов:

* добавитьабзацвпояснительнуюзапискурабочейпрограммы–еслионаоформляется;
* оформитьаналитическуюсправкуотом, какучливрабочейпрограммерабочуюпрограммувоспитания, ввидеприложениякрабочейпрограммепредмета, курса, модуля;
* указатьинформациюобучетерабочейпрограммывоспитаниявпервомразделерабочейпрограммыпредмета, курсаилимодуля–послекаждойописаннойтемыилиотдельнымблоком;
* включитьинформациюобучетерабочейпрограммывоспитаниявтематическоепланирование–добавитьграфуиуказатьвнейвоспитательноемероприятие, котороезапланировалинаурокеиливрамкахвнеурочнойдеятельности.

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

3.1. Рабочаяпрограммаразрабатываетсяпедагогическимработникомвсоответствиисегокомпетенцией.

3.2. Педагогическийработниквыбираетодинизнижеследующихвариантовустановленияпериода, накоторыйразрабатываетсярабочаяпрограмма:

* рабочаяпрограммапоучебномупредметуразрабатываетсянаучебныйгод;
* рабочаяпрограммаразрабатываетсянапериодреализацииООП;
* рабочаяпрограммаразрабатываетсянасрокосвоениядисциплины (предмета, модуля, курса) учебногопланаиликурсавнеурочнойдеятельности.

3.3. Рабочаяпрограммаможетбытьразработананаоснове:

* примернойпрограммы, входящейвучебно-методическийкомплект;
* авторской программы;
* учебнойиметодическойлитературы;
* другогоматериала.

3.4. Педагогическийработникобязанпредставитьрабочуюпрограммуназаседанииметодическогообъединения, соответствующимпротоколомкоторогофиксируетсяфактодобрения/неодобрениярабочейпрограммы.

3.5. РабочаяпрограммаутверждаетсявсоставесодержательногоразделаООПсоответствующегоуровняобщегообразованияприказомдиректорашколы.

**4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочаяпрограммаоформляетсявэлектронноми/илипечатномварианте.

4.2. ЭлектроннаяверсиярабочейпрограммыформатируетсявредактореWordшрифтомTimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочныйинтервалодинарный, выровненныйпоширине, полясовсехсторон 1-3 см.

ЦентровказаголовковиабзацывтекстевыполняютсяприпомощисредствWord. ЛистыформатаА 4. Таблицывстраиваютсянепосредственновтекст, еслииноенепредусматриваетсяавторомрабочейпрограммы.

Рабочаяпрограммадолжнаиметьтитульныйлистсназваниемучебногопредмета, курсаилимодуля, покоторомуееразработали, исрокомосвоенияпрограммы.

Страницырабочейпрограммыдолжныбытьпронумерованы. Титульныйлистненумеруется.

4.3. Печатнаяверсиярабочейпрограммыдублируетэлектроннуюверсию.

4.4. Электронныйвариантрабочейпрограммыхранитсявпапке«Завуч»налокальномдиске«Школа».

4.5. Печатнаяверсиярабочейпрограммыподлежитхранениювшколевтечениевсегопериодаеереализациивместе, установленномдиректоромшколы.

4.6. Разработчикрабочейпрограммыготовитвэлектронномвидеаннотациюдлясайташколы, вкоторойуказывает:

* название рабочей программы;
* краткуюхарактеристикупрограммы;
* срок, накоторыйразработанарабочаяпрограмма;
* списокприложенийкрабочейпрограмме.

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

5.1. ВслучаенеобходимостикорректировкирабочихпрограммдиректоршколыиздаетприказовнесенииизмененийвООПсоответствующегоуровняобщегообразованиявчастикорректировкисодержаниярабочихпрограмм.

5.2. Корректировкарабочихпрограммпроводитсявсрокиивпорядке, установленнымивприказедиректорашколыовнесенииизмененийвООПсоответствующегоуровняобщегообразования.