

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Полилингвальная многопрофильная школа-интернат»  
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МОАУ «Полилингвальная  
многопрофильная школа-интернат»  
Протокол от «30» мая 2022 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОАУ «Полилингвальная  
многопрофильная школа-интернат»  
\_\_\_\_\_ И.Р. Муртазин  
Приказ от «30» мая 2022 г. № 163

**Положение**  
**о рабочих программах учебного предмета, учебного курса (в том числе**  
**внеурочной деятельности), учебного модуля, 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, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности и учебного модуля и МОАУ «Полилингвальная многопрофильная школа-интернат» (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) (с последующими изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО) (с последующими изменениями).

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 ОО, 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 образовательные 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;
- поурочное планирование
- учебно-методическое обеспечение образовательного пространства;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

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

#### 2.4. Пояснительная записка включает:

- общую характеристику учебного предмета;
- цели 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.

#### 2.5. Содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля включает:

- перечень разделов (модулей, при наличии), тем учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому классу.

#### 2.6. Планируемые образовательные результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля включают:

- личностные результаты;
- метапредметные результаты;
- предметные результаты по классам.

#### 2.6. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы.

Тематическое планирование учебных предметов, учебных модулей состоит из следующих граф:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	
<b>Раздел 1. (Модуль 1)</b>					
1.1.		2			Активная ссылка
Итого по разделу (модулю)					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

Тематическое планирование курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности) состоит из следующих граф:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	теоретические занятия	практические занятия	
<b>Раздел 1. (Модуль 1)</b>					
1.1.		2	0	0	Активная ссылка
Итого по разделу (модулю)					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

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. Поурочное планирование оформляется в виде таблицы.**

Поурочное планирование учебных предметов, учебных модулей состоит из следующих граф:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы	
1.		1	0	0	Устный опрос;
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

Поурочное планирование курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности) состоит из следующих граф:

№ п / п	Тема урока	Количество часов			Формы проведения занятий
		всего	теоретическ ие занятия	практичес кие занятия	
1.		1			
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

**2.9. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса включает:**

- обязательные учебные материалы для ученика по классам;
- методические материалы для учителя;
- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет по классам;

**2.10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса включает:**

- учебное оборудование;
- оборудование для проведения практических работ (при наличии).

2.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы добавляет абзац в пояснительную записку рабочей программы;

**3. Приложения рабочей программы.**

- календарное-тематическое планирование (Приложение 1);

- контрольно-измерительные-материалы (Приложение 2).

3.1. Календарно-тематическое планирование дублирует поурочное планирование.

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

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

3.2. Рабочая программа по учебному предмету, учебному модулю, учебных курсов внеурочной деятельности разрабатывается на период реализации ООП;

3.3. Рабочая программа курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности) разрабатывается на срок освоения курса внеурочной деятельности;

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе конструктора рабочих программ на сайте единое содержание общего образования (<https://edsoo.ru/>)

3.4. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УР, ВР утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

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

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

4.2. Рабочая программа в обязательном порядке оформляется в электронном и печатном варианте.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word. Шрифт TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 2 см, низ – 2 см, лево (отступ) – 3 см, право – 1,5 см, книжная ориентация. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах допускается использовать альбомную ориентацию и кегль ниже12).

4.4. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, ID номер.

4.5. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист, приложения рабочей программы не нумеруются.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «1. Папка обмена» (14. Рабочие программы ФГОС-2021) на локальном диске школы.

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;
- список приложений к рабочей программе.

### **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.