

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАМОНТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**(МБОУ "Мамонтовская СОШ")**

<b>ПРИНЯТО</b> На педагогическом совете Протокол № 2 от 28.02.2022 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МБОУ "Мамонтовская СОШ" _____ Н.В.Гроо приказ №46 -р от 01.03.2022 г.
--	--

**Положение о рабочих программах, 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, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Мамонтовская СОШ» (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 Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).

1.3. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, а также дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

1.4. К рабочим программам учебных предметов и курсов относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору (в том числе внеурочной деятельности), программы факультативных занятий.

1.5. К дополнительным общеразвивающим образовательным программам относятся программы кружков и объединений дополнительного образования, а также программы платных дополнительных образовательных услуг.

1.6. 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.

1.7. 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 ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

1. Пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, общую характеристику предмета, место предмета в учебном плане, основные направления воспитательной деятельности на основе программы воспитания.
2. Содержание учебного предмета
3. Планируемые результаты освоения рабочей программы:
  1. Личностные и метапредметные результаты (раскрываются на основе обновленного ФГОС ООО с учетом специфики учебного предмета)
  2. Предметные (по годам обучения).
4. 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. (Приложение 2)
5. Календарно-тематическое планирование (приложение 3)
6. Учебно - методическое обеспечение образовательного процесса.

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

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- основные виды деятельности обучающихся;

- основные направления воспитательной деятельности.

2.7. В разделе, посвященном учебно-методическому обеспечению образовательного процесса указываются: учебники, методические материалы для учителя, электронные (цифровые) образовательные ресурсы (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов).

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

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

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения предмета, модуля, курса учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Утверждение Программы:

3.4.1. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения для рассмотрения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.4.2. Принятие на заседании педагогического совета МБОУ «Мамонтовская СОШ»

3.4.3. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования ежегодно, перед началом учебного года (до 01.09. текущего года) приказом директора школы. приказом директора МБОУ «Мамонтовская СОШ»

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. 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., таблицы вставляются непосредственно в текст.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. (Приложение 1, 2)

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

4.3. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в методическом кабинете.

4.4. 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 (при наличии).

## **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, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА  
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАМОНТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

<p>РАССМОТРЕНО школьным методическим объединением учителей русского языка и литературы протокол от «___» ___ 202__ г. № _____</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____ Н.В.Гроо Приказ от «___» ___ 202__ г. № _____</p>
<p>ПРИНЯТО педагогическим советом школы протокол от «___» ___ 202__ г. № _____</p>	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
по учебному предмету «Русский язык»  
для 7 класса  
основного общего образования  
на 2022-2023 учебный год

Составитель: Петрова А. А.,  
учитель русского языка и литературы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАМОНТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО школьным методическим объединением учителей русского языка и литературы протокол от «___» ___ 202__ г. № _____	УТВЕРЖДАЮ Директор школы Н.В.Гроо Приказ от «___» ___ 202__ г. № _____
ПРИНЯТО педагогическим советом школы протокол от «___» ___ 202__ г. № _____	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Курса внеурочной деятельности

«Культура речи»

Уровень основного общего образования

Срок освоения 1 год (5 класс)

Составитель: Петрова А. А.,  
учитель русского языка и литературы

Календарно-тематическое планирование

по \_\_\_\_\_

*наименование курса*

Планирование составлено на основе

\_\_\_\_\_

*название программы с полными реквизитами*

Учебник \_\_\_\_\_

*название, автор, издательство, год издания*

Класс(ы) \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану и календарному графику МБОУ «Мамонтовская СОШ», утверждённому на 2022-2023 учебный год, \_\_\_\_\_

Плановых контрольных работ \_\_\_\_\_.

Для предметов естественнонаучного цикла

Плановых лабораторных работ \_\_\_\_\_, практических работ \_\_\_\_\_

При наличии в классах детей с ОВЗ добавляется информация:

В 2022 – 2023 учебном году в \_\_\_\_\_ классе обучаются по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с задержкой психического развития:

обучающийся – основание: заключение ТПМПК № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

обучающийся – основание: заключение ТПМПК № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Форма получения образования - очная

Режим реализации образовательной программы - полный день

Специальные учебники - не нуждаются

Основные направления коррекционной работы при реализации учебной программы:

(Для начальной школы)

1. Выбор индивидуального темпа обучения
2. Формирование учебной мотивации
3. Стимуляция сенсорных, мнемических, познавательных процессов
4. Гармонизация психоэмоционального состояния
5. Формирование навыков самоконтроля
6. Повышение уверенности в себе

7. Формирование продуктивных взаимоотношений с окружающими
8. Повышение социального статуса ребёнка в коллективе
9. Формирование описательно-повествовательной речи
10. Коррекция письменной речи
11. Широкое использование алгоритмов деятельности по решению задач, выполнения инструкций и др.

(Для основной школы)

1. Выбор индивидуального темпа обучения
2. Формирование учебной мотивации
3. Стимуляция познавательных процессов
4. Гармонизация психо-эмоционального состояния
5. Формирование навыков самоконтроля
6. Повышение уверенности в себе
7. Формирование продуктивных взаимоотношений с окружающими
8. Повышение социального статуса ребёнка в коллективе
9. Широкое использование алгоритмов деятельности по решению задач

#### Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Темы уроков	Примечание	Дата проведения урока
1.	Русский язык как развивающееся явление	1ч	01.09.

## ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

<b>Раздел, количество часов</b>	<b>Основные виды деятельности обучающихся (на уровне УУД)</b>	<b>Основные направления воспитательной деятельности</b>
1. Лексика (10 часов)	Определять ... Находить ... Оценивать ...	3, 6, 8
		Учитывать в тематическом планировании программу воспитания!