

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол № _____
« ____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ «Увинская школа №1»
_____ Л.В. Морозова
_____ 202__ 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 оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МОУ «Увинская школа № 1» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287.

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;

–ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

–ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);

–уставом ОО.

1.3. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

–пояснительная записка;

–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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;

–приложения к рабочей программе.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

– 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.

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает 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.

2.7. 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 фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

2.8. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

– наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;

– количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;

– информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;

– деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания.

№	Тема/раздел	Количество часов	Использование ЭОР, ЦОР	Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания

2.9. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.10. Раздел «Приложение» включает:

– контрольно-измерительные материалы;

– график контрольных работ;

– темы исследовательских работ, проектов;

– «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок: номер урока по порядку; наименование темы урока; дата проведения урока по плану; дата проведения урока фактически.

№	Тема урока	Дата проведения	
		план	факт

2.11. Программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов по ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ должны содержать:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели НОО с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса; отражается психолого-педагогическая характеристика обучающихся с ОВЗ, описание особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ, коррекционно-развивающие задачи предмета;

2) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса;

3) описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;

4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса;
- 6) содержание учебного предмета, коррекционного курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

№	Тема/ раздел	Количество часов	Основные виды деятельности обучающихся	Использование ЭОР, ЦОР	Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспита- ния

2.12. Пояснительная записка адаптированных рабочих программы на уровне ООП включают в себя психолого-педагогическую характеристику обучающихся с ОВЗ, описание особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ, коррекционно-развивающие задачи предмета.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на учебный год или на период реализации ООП.

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

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и 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 1–2 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

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

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

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.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Увинская средняя общеобразовательная школа №1»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

_____ Л. В. Морозова

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО

на методическом объединении

№ _____ от _____ 20__ г.

Руководитель МО _____

ПРИНЯТО

решением педсовета

протокол № _____

от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

Рабочая программа

по _____

для _____ класса

на 20__ / 20__ учебный год

Разработчик программы: _____
ФИО, должность

учитель _____ квалификационной категории

202__ год

п. Ува