

Рассмотрено

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 10
« 28 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск
от « 28 » июня 2023
_____ Попрядухина М.А.

Положение о рабочей программе 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, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск (далее – школа),), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденная приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 ;
- федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденная приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025
- федеральной адаптированной й программы основной общеобразовательной программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденная приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).

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. В качестве рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение» и «Окружающий мир» на уровне начального общего образования, а также «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» на уровне основного общего образования школа использует федеральные рабочие программы по соответствующим учебным предметам. Рабочие программы, по которым нет федеральных, можно корректировать и дополнять. Но проверьте, чтобы их конечное содержание позволило достичь планируемых результатов, которые утвердили в ФООП НОО, ООО (ч. 6.1 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Остальные рабочие программы школы вправе разрабатывать, как и прежде, с учетом ФГОС и норм Закона об образовании.

1.6. Федеральные рабочие программы дополняются разделом с тематическим планированием, который оформляется в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения.

1.5. 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.

1.6. 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-2021, ФГОС ООО-2021, ФООП НОО, ФООП ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

- **пояснительная записка;**
- **содержание образования (по годам обучения)** 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.

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

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

2.4. **Раздел «Пояснительная записка»** включает:

- **общую характеристику учебного предмета/учебного курса** (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- **цели и особенности 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.

2.5. **Раздел «Содержание образования (по годам обучения)** учебного предмета /учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- **ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения.**

2.6. **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 кратко фиксируются:

- личностные результаты;
- метапредметные результаты;
- предметные результаты по годам изучения.

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

- тематические блоки и количество часов, отводимое на их изучение;
- основное содержание; прописать кр и практич. работы
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы

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

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания, путём добавления абзаца в пояснительную записку рабочей программы в пункт цели и особенности изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3. 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 разрабатывается педагогическим работником на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

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

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

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

3.6. Рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности) учебному модулю:

- рассматривается на заседании методического объединения;
- проверяется отв. по УВР;
- утверждается приказом директора Школы.

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 10-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А 4. 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, и сроком освоения программы.

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

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации. Окончание срока хранения рабочей программы соответствует дате окончания текущего учебного года.

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.