

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Калиновская средняя школа

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МОУ
Калиновской сш
(протокол № 1 от 30.08.2024)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н.А.Иващенко

Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным ФГОС

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 Муниципального общеобразовательного учреждения Калиновской средней школы

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от **31.05.2021 № 286** «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»
- Приказ Минпросвещения России от **31.05.2021 № 287** «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от **12.08.2022 № 732**)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от **27.12.2023 № 1028** «О внесении изменений в некоторые приказы Минобрнауки и Минпросвещения России, касающиеся федеральных государственных стандартов основного общего образования и среднего общего образования»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от **22.01.2024 № 31** «О внесении изменений в некоторые приказы Минобрнауки и Минпросвещения России, касающиеся федеральных государственных стандартов начального общего образования и основного общего образования»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от **19.02.2024 № 110** «О внесении изменений в некоторые приказы Минобрнауки и Минпросвещения России, касающиеся федеральных государственных стандартов основного общего образования»

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, ФГОС ООО, ФГОС СОО, конструктором рабочих программ, одобренного решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию протокол №3\27 от 27.09.2021г., локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка:

общая характеристика учебного предмета

цели изучения учебного предмета

место учебного предмета

- 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 наименования разделов и тем программы, количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля 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, дат, видов деятельности, видов и форм контроля
- поурочное планирование
- 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.

В разделе кратко фиксируются:

- личностные,

- метапредметные,
- предметные

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

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

- перечень разделов, тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы(контрольные работы,практические работы), ;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.
- виды и формы контроля,
- виды деятельности

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы должен реализовывать воспитательный потенциал урока, что предполагает:

- установление доверительных отношений учителя с учениками, активизация их познавательной деятельности
- побуждение соблюдать нормы поведения, принципы учебной дисциплины и самоорганизации
- инициирование обсуждения социально-значимой информации, выработка собственного отношения к ней
- демонстрация примеров ответственного, гражданского поведения
- применение интерактивных, групповых форм работы учащихся, работы в парах .которые учат командной работе и взаимодействию с другими детьми
- включение игровых процедур
- организация наставничества мотивированных учащихся над их неуспевающими одноклассниками
- поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации индивидуальных и групповых проектов

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу по учебному предмету на учебный год;

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. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы, согласовать с заместителем директора по УВР

3.5. 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 (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.

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. Электронный вариант рабочей программы хранится в личном кабинете учителя.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в учебном кабинете.

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.