

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3
(МАОУ «СОШ № 3»)

ПРИКАЗ

от 10.06.2022 г.

№ 136

г. Верхняя Пышма

Об утверждении Положения о рабочей программе, разрабатываемой по ФГОС-2021

На основании приказов Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», в целях обеспечения нормативно-правового и организационного сопровождения введения и реализации новых федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС – 2021 (далее – Положение) (Приложение №1).

И.о. Директора МАОУ «СОШ № 3» _____ Светличная Т.А

Положение о рабочей программе, разрабатываемой по ФГОС-2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе, разрабатываемой по ФГОС-2021 в соответствии с приказами Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 286 и 287 (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МАОУ «СОШ № 3» (далее - образовательное учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).

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. 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. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист;
- 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. Возможность использования по данной 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.

2.3. В Пояснительной записке отражается общая характеристика учебного предмета, цели и задачи изучения, место учебного предмета в учебном плане, применяемые технологии, методы и формы контроля образовательных достижений обучающихся.

2.4. В составе структуры рабочей программы предмета, учебных курсов внеурочной деятельности дополнительно входят критерии оценивания и приложение «Комплект оценочных средств».

2.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует планируемые результаты освоения учебного предмета в соответствии с ООП соответствующего уровня общего образования.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов.

2.6. 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, содержание разложено по годам обучения;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса.

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

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении темы (Приложение № 1).

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

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Педагог вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в Содержательном разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы (раздела) или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование)

3.3. Согласно приказу №1398 Управления образования ГО Верхняя Пышма «О завершении создания рабочих программ обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО» от 10.06. 2022, рабочие программы рекомендуется выполнять в конструкторе, размещенном на портале «Единое содержание общего образования».

3.4. Рабочая программа (предмета, модуля, курса) может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности);
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.5. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства. Рабочая программа предоставляется на заседание ШМО, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения, согласования и принятия рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседании ШМО подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50% авторства к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора образовательного учреждения.

IV. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,5; 1,5; 1,5; 3 см.

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

Рабочая программа содержит титульный лист с названием учебного предмета в соответствии с ФГОС, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится у руководителя ШМО и заместителя директора по УВР.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта образовательного учреждения, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- формы контроля.

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор образовательного учреждения издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы (Приложение № 2).

5.3. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора образовательного учреждения о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Приложение № 1 к Положению

Тематическое планирование

№	Перечень разделов и тем, планируемых для освоения учащимися	Количество часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы	Информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении темы

Приложение № 2 к положению

Лист корректировки учебной программы

№ урока	Тема урока	Причина корректировки	Способ корректировки

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652808

Владелец Шингарова Татьяна Викторовна

Действителен с 06.05.2024 по 06.05.2025