

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Аромашевская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза В.Д. Кармацкого»
(МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого»)

ПРИКАЗ

13 мая 2022г.

№ 207-г

Аромашево

**Об утверждении Положения о рабочих программах
по обновленным ФГОС НОО, ООО**

На основании решения педагогического совета от 13.05.2022г. №8 ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о рабочих программах по обновленным ФГОС НОО, ООО (приложение1).
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Сысуниной Е.А.

Директор школы



Т.М. Алферова

С приказом ознакомлен:

 Е.А.Сысунина

Положение о рабочих программах по обновленным ФГОС НОО, ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным ФГОС, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого» (далее – ОУ), 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 начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 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).
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014г. № 1598);
- Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (утв. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»).

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.

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:

- пояснительная записка (общая характеристика; цели изучения; место в учебном плане);
- 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, 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.

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

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля включает:

- содержание предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

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

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, включает в себя перечень тем, планируемых для освоения учащимися; количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы; информацию об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

Раздел оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (образец):

| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|-------|---------------------------------------|------------------|--|
| | | | |

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 и др.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе, посвященном содержанию учебного предмета, курса, модуля – после каждой описанной темы 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.

2.9. Структура рабочих программ коррекционных курсов НОО определяется ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Приказ Министерства образования, см. п.1.2 данного Положения);

2.10. Структура рабочих программ коррекционных курсов обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) определяется ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (Приказ Министерства образования, см. п.1.2 данного Положения).

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 разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (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. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается приказом директора школы, о чем на титульном листе рабочей программы оформляются соответствующие грифы, также указывается номер и дата протокола заседания школьного методического объединения, на котором она рассматривалась.

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 10-12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см, ориентация - книжная.

4.3. Печатная версия рабочей программы полностью дублирует электронную версию.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности) или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке у заместителя директора по УВР, копия программы публикуется на официальном сайте школы. Печатный вариант хранится у педагогического работника весь период реализации рабочей программы.

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;
- УМК (список учебников и учебных пособий, используемых в реализации программы).

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д. Кармацкого» 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 МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д. Кармацкого» о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.