

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Утверждено
И введено в действие приказом
№ 181 от 01.09.2022 г.
Директор школы  А.Габитова



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 МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 6» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан 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, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 №115;
- Письмо Минпросвещения РФ «О направлении методических рекомендаций (вместе с «Информационно-методическим письмом о введении федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования») от 15.02.2022 N АЗ-113/03;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО); приказ № 569 от 18.07.2022 г. «Внесение изменений в ФГОС начального общего образования»;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО); приказ № 568 от 18.07.2022 г. «Внесение изменений в ФГОС основного общего образования».

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, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

примерная образовательная 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. Рабочая программа является служебным произведением, исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. 2.2 Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.3. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка
- содержание учебного предмета;
- планируемые результаты;

- тематическое планирование;
 - поурочное планирование;
 - учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
 - материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
- 2.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий.
- 2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:
- общая характеристика учебного предмета/учебного курса, учебного модуля;
 - цели 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.
- 2.6. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:
- тематическое содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО.
- 2.7. Раздел «Планируемые результаты» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО. В разделе фиксируются:
- личностные результаты;
 - метапредметные результаты;
 - предметные результаты.
- 2.8. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:
- наименование разделов и тем программы;
 - количество часов - всего - контрольные работы - практические работы;
 - дата изучения;
 - виды деятельности;
 - виды, формы контроля;
 - электронные (цифровые) образовательные ресурсы
- 2.9. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:
- тема урока;
 - количество часов - всего - контрольные работы - практические работы;
 - дата изучения;
 - виды деятельности;
 - виды, формы контроля.
- 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 «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» содержит в себя указание:
- обязательные материалы для ученика;
 - методические материалы для учителя;
 - цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет.
- 2.11. Раздел «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса» содержит в себя указание:
- учебное оборудование;
 - оборудование для проведения практических работ.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией. На портале Единого содержания общего образования действует конструктор рабочих программ - удобный бесплатный онлайн-сервис для индивидуализации примерных рабочих программ по учебным предметам: <https://edsoo.ru/constructor/>.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих 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 учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем;
- 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.

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

3.6. 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. Оформление рабочей программы должно соответствовать общим правилам оформления электронных версий документов.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Документы» на официальном сайт школы.

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

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы.

В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- нормативные документы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

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.