

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 17 города Новокуйбышевска
городского округа Новокуйбышевск Самарской области

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «29» 08. 2022г.

Согласовано
С Советом
Родителей
«29»08. 2022г.
Шкилева А.В.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ ООШ
№ 17 г.Новокуйбышевск
_____ А.С.Чевелёв

Приказ № 154-ОД от «29»08.2022

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 ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск (далее – школа), разрабатываемых 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 от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- уставом школы;
- положением о форме, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск;

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.

– электронные образовательные ресурсы - мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

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

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

– 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.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

– перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

– цель 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;

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

– краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;

– метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;

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:

– требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
– виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

– организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

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

– Тема, раздел курса, примерное количество часов

– Предметное содержание;

– Методы и формы организации обучения. Характеристика деятельности обучающихся;

2.8. Раздел «Формы учёта рабочей программы воспитания в рабочей программе по учебному предмету».

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.

2.9.1 Раздел «Календарно-тематическое планирование» является отдельным документом, составляется на учебный год и оформляется в виде таблицы (Приложение № 1), состоящей из колонок:

– номер урока по порядку;

– Тема учебного занятия;

– Количество часов;

– Примерная дата/учебная неделя

– Электронные образовательные ресурсы

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.2. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с Примерной рабочей программой по учебному предмету, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию.

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

3.4. Рабочая программа проверяется заместителем директора по УВР и утверждается директором школы и размещается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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 А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, классом, общим количеством часов по учебному плану, наименованием учебника (Приложение № 2).

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

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке на рабочем компьютере заместителя директора по УВР, ВР, директора школы, а также размещается на официальном сайте Школы.

4.4. Печатная версия календарно-тематического планирования подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

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.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области

СОГЛАСОВАНО
на заседании
методического объединения
учителей школы

Протокол № _____
« ____ » _____ 20__

Председатель ШМО

(подпись)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
на 20__ – 20__ учебный год

Предмет (курс) _____ Класс _____

Количество часов по учебному плану _____ в год, _____ в неделю.

Составлено на основе тематического планирования Примерной рабочей программы по _____. Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол _____

г.о.Новокуйбышевск, 202__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО _____ класса

№ п/п	Тема учебного занятия	Количество часов	Примерная да- та/учебная неде- ля	Электронные образова- тельные ресурсы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области

ОДОБРЕНО
на заседании методического объединения учителей школы
Протокол № __ от «__»
_202_г.

«ПРОВЕРЕНО»
Зам. директора по УВР
_____ Георгиевой Е. А.
«» __ 202_г.

«Утверждено»
Директор ГБОУООШ № 17
«Приказ» №__-__ от

_____ Чевелёв А. С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет (курс) _____ Класс _____

Общее количество часов по учебному плану: _____

Составлена в соответствии с Примерной рабочей программой по _____. Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол № _____ от _____

Учебники:

г.Новокуйбышевск 202____г.