Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №169»
(МБОУ «СОШ №169»)

П Р И К А З

31.08.2023 № 165

г. Зеленогорск

Об утверждении Положения о Рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021

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, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115, ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 №286, ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287, федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, согласованное с Педагогическим советом от 30.08.2023, протокол № 1 (Приложение).
2. Приказ МБОУ «СОШ №169» от 26.04.2022 № 47 «Об утверждении Положения о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-21» считать недействительным.

Директор МБОУ «СОШ №169» Б.К. Козырева

Козырева Бэлла Николаевна

Подписан цифровой подписью: Козырева Бэлла Николаевна
Дата: 2023.09.19 12:41:47+07'00'

Приложение
к приказу МБОУ «СОШ №169»
31.08.2023 № 165

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 «СОШ №169» (далее – Школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- 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;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.12.2022 г. №1063 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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 ООО);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО) с изменениями на 12 августа 2022 года;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.
- Уставом МБОУ « СОШ №169»;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам.

1.3. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФГОС СОО-2022, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, 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 образовательные 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, 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, 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;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

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, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

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, ФГОС ООО, ФГОС СОО. 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 (приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (приложение оценочных материалов (КИМ)).

2.7. Раздел «Тематическое планирование» рабочей программы учебного предмета/учебного курса / учебного модуля на учебный год оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок («Конструктор рабочих программ»):

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- количество оценочный процедур (контрольные и практические работы);
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы (необязательно на каждое занятие).

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета/учебного курса /учебного модуля на учебный год. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок («Конструктор рабочих программ»):

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- количество часов на контрольные и практические работы;
- дата изучения урока;
- электронные цифровые образовательные ресурсы

2.10.Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указания:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО- 2021, ФГОС ООО- 2021, ФГОС СОО-2022;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС СОО.

2.11.Тематическое планирование и поурочное планирование курсов внеурочной деятельности может отличаться от рабочей программы учебного предмета, курса, модуля.

2.12. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо:

- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

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 утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

3.4. Рабочая программа учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля утверждаются ежегодно в начале учебного года приказом директора.

3.5. Утверждение Программ предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения (наличие протокола заседания ШМО по утверждению Программ);
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4. Хранение рабочей программы

4.1. Программа составляется в двух экземплярах.

4.2. Один экземпляр находится у педагога, второй хранится в методическом кабинете Школы.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

5.2. Рабочая программа хранится учителем в течение 5 лет.

5.3. Рабочая программа подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта Школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- предметная область;
- нормативная база;
- цели изучения предмета;
- используемое учебное пособие;
- место учебного предмета в учебном плане;
- форма промежуточной аттестации.

5.5. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. 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.

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

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Красноярского края
Управление образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №169» (МБОУ «СОШ №169»)

РАССМОТРЕНО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДЕНО**
на заседании ШМО учителей русского языка и литературы	Заместитель директора по УВР	Директор
_____	_____/ М.В. Матвеева/	_____ / Б.Н. Козырева /
Протокол №	от « » августа 202_ г.	Приказ от « » сентября202_г.
от « » августа 202_г.		№_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

« »

для 5 класса основного общего образования

на 2022-2023 учебный год

Составитель:

г. Зеленогорск 202_

Приложение 2

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные цифровые образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	
1.1.					
1.2.					
Итого по разделу					

Приложение 3

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.						