Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» Находкинского городского округа

Подписано электронной подписью
31.08.2023 08:47
директор
Панова Татьяна Валериевна
2508018481-38-1694065614-20230907-249-4-0846-54

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»
Находкинского городского округа

«Утверждаю»
Директор МАОУ «СОШ №5» НГО
_____Т.В. Панова
Приказ от 30.08.2023г. № 200

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ ПО ФГОС

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 МАОУ «СОШ №5» НГО разрабатываемых в соответствии со следующими нормативными документами:

- Приказами Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 и № 287;
- Приказами Минпросвещения РФ от 12.08.2022 № 732;
- Приказом Минпросвещения РФ от 16.11.2022 № 992.

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 ООО);
- Федеральных образовательных программ НОО, ООО;
- Уставом МАОУ «СОШ №5» НГО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования МАОУ «СОШ №5» НГО;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ «СОШ №5» НГО.

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;

- **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.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО локальных нормативных актов МАОУ «СОШ №5» НГО. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию МАОУ «СОШ №5» НГО, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- **титульный лист** (Приложение 1);
- **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 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;
- **календарно- тематическое планирование,** с указанием количества часов, даты проведения урока.

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 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 МАОУ «СОШ № 5» НГО;

- автора учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;

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.

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 (на конкретный год обучения);
- 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:

- номер;
- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;
- воспитательный компонент;
- приёмы или методы формирования функциональной грамотности.

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Воспитательный компонент	Приёмы или методы формирования функциональной грамотности
		Всего			

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

2.8. 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. Оформляется в виде таблицы. Включает:

- номер урока;
- тему урока;
- количество часов;
- дату проведения.

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата проведения
		Всего	

Календарно-тематическое планирование может включать:

- домашнее задание
- использование оборудования
- контролируемые элементы содержания (КЭС)

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом на портале «Единое содержание общего образования» с помощью сервиса «Конструктор рабочих программ».

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником на учебный год.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
3.4. 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 в печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль- 12, для заголовков- 14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: верхнее, нижнее-1см, правое-1,5 см, левое-2 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, и сроком освоения программы, ФИО учителя, который разработал программу (Приложение1).

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

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Рабочие программы 20___-20__» (на текущий год) на локальном диске школы.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе на рабочем месте в течение всего периода ее реализации.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;

- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

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, подписанных электронной подписью.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №5»

Находкинского городского округа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 1049325)

учебного предмета «Окружающий мир»

для обучающихся 1 класса

Класс: 1 «А»

Срок реализации: 2023-2024 учебный год.

Учитель: учитель начальных классов, Иванова Ольга Николаевна

г. Находка, 2023г.