

Утверждено
приказом № 275 - од
от «31» августа 2022 года

Директор:

Т.С. Ямщикова

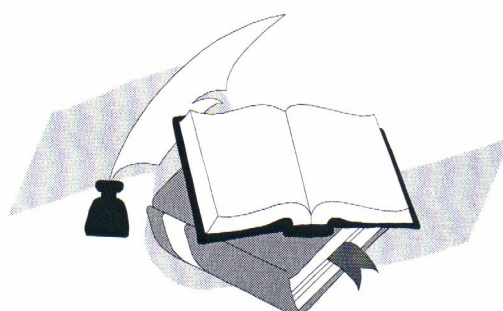


Согласовано:
На заседании Совета школы:

протокол от 29.08. 2022г. № 1

с учетом мнения родителей
протокол от 29.08. 2022г. № 1

с учетом мнения обучающихся
протокол от 29.08. 2022г. № 1



**Положение
о рабочих программах учебных предметов, курсов и
курсов внеурочной деятельности
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы пос. Подгорный
муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области
по обновленному ФГОС**

Принято
педагогическим советом
ГБОУ ООШ пос. Подгорный
«29» августа 2022 г.
Протокол № 1

Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности ГБОУ ООШ пос. Подгорный по обновленному 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 ГБОУ ООШ пос. Подгорный (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 ООО);
 - уставом ГБОУ ООШ пос. Подгорный
 - Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ ООШ пос. Подгорный

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, раздела 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 «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает ключевые темы в их взаимосвязи.

2.5. 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 фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения ООП.

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

- 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.

2.7. 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.

Календарно-тематическое планирование оформляется в табличном виде (аналогично КТП в АСУ РСО) и имеет обязательное следующее содержание:

- Номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью выяснения соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана.

- Тема урока, при записи контрольных, лабораторных, практических работ тема указывается.

- Количество часов.

- Содержание урока.

- Код элемента содержания (КЭС).

- Домашнее задание в письменной или цифровой форме.

Другие разделы таблицы КТП учитель имеет право не заполнять .

3. Порядок разработки, проверки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля. Раздел Тематическое планирование программы ежегодно дополняется содержанием по мере внедрения ФГОС

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе требований ФГОС к результатам освоения ООП.

3.4. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна содержать указание на форму проведения занятий.

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

3.6. Заместитель директора по УВР на титульном листе рабочей программы ставит гриф «Проверено» дату, подпись, расшифровку подписи.

3.7. Рабочая программа утверждается приказом директора школы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором школы.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора школы. Дата вступления изменений и дополнений в силу устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение.

4.3. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе школы.

4.4. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения, с момента вступления его в силу.