




<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Управляющего совета от 30.06.2022г Протокол № 4  О.А. Фомин</p>	<p>ПРИНЯТО на заседании педагогиче- ского совета от 29.08.2022 г. Протокол № 1</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор МОУ «СОШ №11 с углублен- ным изучением отдельных предметов»  Г.Н. Зими́на Приказ №1-737 от 29.08.2022 г</p> 
---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочих программах по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
образовательная школа №11 с углубленным изучением отдельных
предметов» г. Железногорска Курская область»**

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 в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11 с углубленным изучением отдельных предметов» (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»;
- 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);
- Примерной основной образовательной программой начального общего образования;
- Примерной основной образовательной программой основного общего образования.
- 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.

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 – документ, определяющий 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 и настоящим положением.

1.5. Рабочая программа является локальным нормативным документом.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.

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, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп учащихся, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;
- календарно-тематическое планирование.

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 обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи.

2.6. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля»

кратко фиксируются:

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

2.7. 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.

2.8. 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 календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

2.10. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- ✓ - дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически.

2.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания, которые отображаются в содержании и планируемых результатах рабочей программы.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом до 1 сентября.

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на учебный год.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы, затем заместитель ди-

ректора по УВР подписывает рабочую программу после согласования методическим объединением.

3.5. 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 (или) печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, 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, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется (приложение №1).

✓ 4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

4.5. Заместитель директора по УВР готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- *название рабочей программы;*
- *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.

6. Порядок применения данного Положения

6.1. 2022-2023 учебный год: 1 классы и 5 классы;

6.2. 2023-2024 учебный год: 1,2 классы и 5,6 классы;

6.3. 2024-2025 учебный год: 1,2,3 классы и 5,6,7 классы;

6.4. 2025-2026 учебный год 1,2,3,4 классы и 5,6,7,8 классы;

6.5. 2026-2027 учебный год 1,2,3,4,5 классы и 5,6,7,8,9 классы.

Приложение №1
к Положению о рабочих программах

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИНЯТО

на методическом объединении
24.08.2022 года, протокол №1
Руководитель МО _____

СОГЛАСОВАНО

27.08.2022 года
Заместитель директора по УВР
_____/Крутикова Е.Н./

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по предмету «Второй иностранный язык
(французский язык)», _____ класс


Основное общее образование

Составитель Андросова Н.В.

Железногорск
2022-2023 учебный год

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 6 листах

Директор МОУ «СОШ №11 с углубленным
изучением отдельных предметов»


Г. Н. Зимина

