

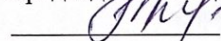
Принято

педагогическим советом

протокол № 1

от «29» 08 2022 г.

председатель педагогического совета





«Утверждаю»

Директор ГБОУ

«Казанская школа №76»

 Н.И.Тулаева

Введено в действие приказом

№ 61 от «29» 08 2022 г.

Приложение № 1 к приказу № 61

от 29.08.2022г.

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 адаптированных рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей ГБОУ «Казанская школа № 76 для детей с ОВЗ» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021г. № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано 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 г. № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021г. № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021г. № 287 (далее – ФГОС ООО);
- уставом ГБОУ «Казанская школа № 76 для детей с ОВЗ»;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ «Казанская школа № 76 для детей с ОВЗ»;

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям АООП 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

- 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 адаптированных рабочих программ и мера ответственности за выполнение адаптированной рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

2. Структура адаптированной рабочей программы

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

2.2. Адаптированная рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля», отражающий цели и задачи, общую характеристику учебного предмета и содержание учебного предмета в конкретном классе;
- раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля», который включает:
 - личностные результаты по направлениям воспитания
 - метапредметные результаты, которые включают универсальные учебные познавательные действия, в том числе базовые логические действия и работу с информацией; универсальные учебные коммуникативные действия, в том числе общение и совместную деятельность, а также универсальные учебные регулятивные действия, в том числе самоорганизацию, самоконтроль, эмоциональный интеллект, принятие себя и других.
 - предметные результаты, отражающие знания и умения обучающихся
- раздел «Тематическое планирование» с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этому разделу электронных или цифровых образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном или 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 «Календарно-тематическое планирование» оформляется в

виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- количество часов и тип урока;
- планируемый результат;
- содержание урока;
- домашнее задание;
- дата проведения урока по плану и дата проведения урока фактически.

2.5. Адаптированные рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания, которая отображается в пояснительной записке к адаптированной рабочей программе.

3. Порядок разработки и утверждения адаптированной рабочей программы

3.1. Адаптированная рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник разрабатывает адаптированную рабочую программу на учебный год.

3.3. Адаптированная рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить адаптированную рабочую программу на утверждение директору.

4. Оформление и хранение адаптированной рабочей программы

4.1. Адаптированная рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

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

4.3. Печатная версия адаптированной рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант адаптированной рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

4.5. Печатная версия адаптированной рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

5. Порядок внесения изменений в адаптированную рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки адаптированных рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в АООП соответствующего уровня образования в части корректировки содержания адаптированных рабочих программ.

5.2. Корректировка адаптированных рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в АООП соответствующего уровня образования.

работников ГБОУ «Казанская школа № 76 для детей с ОВЗ» с приказом № 61 от 29.08.2022г. Об утверждении Положения о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021

[illegible]

[illegible]

[illegible]

--	--	--	--