

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Нефтеюганский район
Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«САЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

18.03.2022

ПРИКАЗ
п. Салым

№ 216-0

**О переходе на государственные федеральные стандарты ФГОС НОО и ФГОС ООО
2021 с 01.09.2022 года**

В соответствии с приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», с приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» и письма Минпросвещения от 15.02.2022 № АЗ-113/03 «О направлении методических рекомендаций», в целях обеспечения нормативно-правового и организационного сопровождения введения и реализации новых федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования, на основании решений педагогического совета (протокол № 14 от 14.03.2022), Управляющего совета (протокол № 3 от 17.03.2022)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2022 переход на обучение обучающихся НРМОБУ «Салымская СОШ № 1» с 1 по 4 класс по федеральному государственному стандарту начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее - ФГОС НОО); с 5 по 9 класс по федеральному государственному стандарту начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее - ФГОС ООО).

2. Утвердить рабочую группу по организации обучения ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – рабочая группа) согласно приложению 1 к данному приказу.

3. Утвердить План-график (дорожная карта) по переходу на ФГОС НОО и ФГОС ООО 2021 (приложение 2).

4. Рабочей группе, учителям–предметникам, классным руководителям 1-4 классов, 5-9 классов осуществлять свою деятельность по Плану-графику, утвержденному настоящим приказом.

5. Членам рабочей группы провести практические семинары по разработке рабочих программ в соответствии с конструктором рабочих программ (<https://edsoo.ru/constructor/>) в срок до 15.04.2022.

6. Утвердить Положение о рабочих программах (учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей) по ФГОС-2021 (приложение 3).

7. Заместителю директора Казанцеву Н.А. разместить информацию об организации обучения по ФГОС на ФГОС 2021 для всех участников образовательного процесса в НРМОБУ «Салымская СОШ № 1» на школьный сайт <http://salym-school.ru/>.

8. Руководителям предметных методических объединений до 30.06.2022 г. провести заседание, на котором согласовать рабочие программы.

9. Учителям – предметникам разработать рабочие программы по предметам и учебным курсам с учетом имеющихся в школе учебников в срок до 30.05.2022.

10. Классным руководителям 1-4 классов довести до сведения обучающихся и их родителей информацию об организации обучения по ФГОС НОО 2021 в срок до 31.05.2022.

11. Классным руководителям 5-9 классов довести до сведения обучающихся и их родителей информацию об организации обучения по ФГОС ООО 2021 в срок до 31.05.2022.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.В.Жердев

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Дата	Подпись
1.	Бардалист О.Н.		
2.	Батурина Т.В.		
3.	Бояршинова Л.Ф.		
4.	Бублик Г.В.		
5.	Вардугина В.Н.		
6.	Вдовенко И.С.		
7.	Вдовенко М.Р.		
8.	Вежнина Н.В.		
9.	Велигура Е.Н.		
10.	Власенко В.И.		
11.	Волокитина Е.М.		
12.	Газизова Г.М.		
13.	Герман Л.А.		
14.	Головизнина Н.П.		
15.	Жила С.А.		
16.	Жмурко Н.В.		
17.	Иванова Г.С.		
18.	Канаш Н.Г.		
19.	Каюда Н.А.		
20.	Коханцева Ю.В.		
21.	Крендясова Л.А.		
22.	Кускова Е.В.		
23.	Лавриненко А.П.		
24.	Левченко М.В.		
25.	Липатов Д.Г.		
26.	Минина И.А.		
27.	Михайлова Т.С.		
28.	Монастырева С.Г.		
29.	Нестерова В.И.		
30.	Никанова А.Г.		
31.	Осипова В.Г.		
32.	Повышева Н.П.		
33.	Поздеева М.М.		
34.	Рязапова А.М.		
35.	Сатемирова Р.А.		
36.	Фаталиев З.Ф.		
37.	Фаталиев Н.З.		
38.	Червонных О.В.		
39.	Чистохина К.А.		
40.	Шамина О.С.		
41.	Яшпатрова Л.П.		

Состав рабочей группы по переходу на обучение
по ФГОС НОО и ФГОС ООО третьего поколения.

№	ФИО	Должность
1	Жердев М.В.	Директор
2	Рязапова А.М.	Заместитель директора
3	Жила С.А.	Заместитель директора
4	Коханцева Ю.В.	Заместитель директора
5	Лавриненко А.П.	Руководитель МО учителей русского языка и литературы
6	Головизнина Н.П.	Руководитель МО учителей иностранного языка
7	Червонных О.В.	Руководитель МО учителей истории, обществознания и географии
8	Бардалист О.Н.	Руководитель МО учителей начальных классов
9	Бублик Г.В.	Руководитель МО учителей ИЗО, музыка, ОБЖ, физической культуры и технологии
10	Крендясова Л.А.	Руководитель МО учителей математики и информатики
11	Иванова Г.С.	Руководитель МО учителей биологии, химии и физики
12	Бояршинова Л.Ф.	Педагог-психолог

План-график (дорожная карта) по переходу на ФГОС НОО и ФГОС ООО 2021

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Результат
1 . Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Создание рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО	Март 2022	Приказ о создании рабочих групп по обеспечению перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО
2	Проведение педагогического совета по переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО	апрель, август 2022	Протоколы педагогических советов
3	Проведение классных родительских собраний в 1-9-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО	май 2022	Протоколы классных родительских собраний - в 1-9 классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО

4	Проведение заседания Управляющего совета школы по организации обучения по ФГОС НОО и ФГОС ООО 2021 с 01.09.2022	Март 2022	
5	Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО и ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	март 2022 – июнь 2022 года	Аналитическая записка об оценке материально-технической базы реализации ООП НОО и ООО, приведение ее в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО (Отчёт о самообследовании-2021, Публичный доклад за 2021-2022 учебный год)
6	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ООО в соответствии с Федеральным перечнем учебников	ежегодно	Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС НОО и ФГОС ООО. Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников
7	Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для редактирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	апрель 2022	Аналитические справки заместителей директора
2. Нормативное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
8	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение всего периода	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС НОО и ФГОС ООО

9	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС ООО	В течение года	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФГОС ООО
10	Внесение в Программу развития образовательной организации информации по переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО	Февраль 2022 года	Приказ об утверждении Программы развития образовательной организации
11	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	До 01.09.2022	Устав образовательной организации
12	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО	март – август 2022	Приказы, локальные акты, регламентирующие переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО
13	Разработка на основе примерной основной образовательной программы НОО основной образовательной программы ООО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО	До 01.06.2022	Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной Программы НОО. Основная образовательная программа НОО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД
14	Утверждение основных образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы ООО, на заседании педагогического совета	До 02.06.2022	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы ООО
15	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-ого и -9 классы по новым ФГОС НОО и ООО	август	Учебный план НОО. Учебный план ООО. План внеурочной деятельности

			НОО. План внеурочной деятельности ООО
16	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1 по 9 классы на 2022-2023 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	До 02.06.2022 года	Рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-4,5- 9 классов
17	Утверждение списка УМК для уровней НОО и ООО	ежегодно	Приказ об утверждении списка УМК для уровней НОО и ООО с приложением данного списка
18	Внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО	02.06. 2022	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Протокол педсовета об утверждении изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО.
3. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и Ф ГОСООО			
19	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	до 1 сентября 2021 года	План методической работы. Приказ об утверждении плана методической работы

20	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ООО	Ежегодно с 2021 г.	Планы методических семинаров повышения квалификации
21	Изучение нормативных документов по переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО педагогическим коллективом	В течение учебного года в соответствии с планами ШМО, ежегодно	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО
22	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение всего периода с 2021 по 2027 годы	План работы методического совета образовательной организации. Планы работы ШМО. Аналитическая справка замдиректора по УВР
23	Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение всего периода с 2021	План работы педагога-психолога. Аналитическая справка замдиректора по УВР
24	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение всего периода с 2021	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО
25	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение всего периода с 2021	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО
26	Формирование плана ВШК в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	до 1 сентября ежегодно с 2022	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК
27	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	до 1 сентября ежегодно с 2022	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО
28	Анализ кадрового обеспечения постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь 2022 года	Аналитическая справка замдиректора по УВР

29	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	январь 2022 года, ежегодно в период с 2022	Аналитическая справка замдиректора по УВР
30	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к постепенному переходу на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО: разработка и реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО	ежегодно с 2021	План курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО. Аналитическая справка замдиректора по УВР
31	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	до апрель	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год

4. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

32	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Сайт образовательной организации Пакет информационно-методических материалов
33	Информирование родительской общественности о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	ежеквартально в течение всего периода с 2022	Сайт образовательной организации
34	Изучение и формирование мнения родителей о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	декабрь-май	Отчёт о сомообследовании, Публичный доклад
35	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом, материально-техническом и финансовом обеспечении постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	в течение учебного года	Отчёт о сомообследовании, Публичный доклад

5. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

36	Анализ материально-технического обеспечения реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	в течение 2022-2023 учебного года	Анализ материально-технического обеспечения
37	Обеспечение соответствия материально-технической базы образовательной организации требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО	в течение года	Обеспечение соответствия материально-технической базы
38	Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС и СанПиН	в течение года	Обеспечение соответствия санитарногигиенических условий требованиям ФГОС и СанПиН
39	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной организации	в течение года	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной организации
40	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды требованиям ФГОС СОО	в течение года	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды требованиям ФГОС СОО
41	Наличие доступа образовательной организации к электронным образовательным ресурсам (ЭОР), размещенным в федеральных, региональных и иных базах данных	в течение года	Наличие доступа образовательной организации к электронным образовательным ресурсам (ЭОР), размещенным в федеральных, региональных и иных базах данных
6. Финансово-экономическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НО О и ФГОС ООО			
42	Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов	Декабрь	Смета
43	Корректировка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования	Сентябрь 2022	Локальные акты

44	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	Сентябрь 2022	Дополнительные соглашения
----	---	---------------	---------------------------

Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное
учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1»

П О Л О Ж Е Н И Е
о рабочей программе
Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения
«Салымская средняя общеобразовательная школа № 1
(НРМОБУ «Салымская СОШ № 1»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2022, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности НРМОБУ «Салымская СОШ № 1», разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).
- Уставом НРМОБУ «Салымская СОШ №1» (далее-Учреждение).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Цели, задачи, функции рабочей программы

2.1. Цели рабочей программы:

2.1.1. обеспечение достижения обучающимися результатов освоения содержания ФГОС.

2.1.2. обеспечение качественной подготовки выпускников Учреждения.

2.2. Задачи рабочей программы:

2.2.1. практическая реализация основной образовательной программы при изучении учебной дисциплины;

2.2.2. определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

2.3. Функции рабочей программы:

2.3.1. нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

2.3.2. информационно – методическая: позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения содержания ФГОС.

2.3.3. организационно-планирующая: предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов.

3. Структура рабочей программы

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

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы **ФГОС НОО и ФГОС ООО**.

Титульный лист (приложение 1) – структурный элемент программы, представляющий: адресность (наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом); сведения о названии учебной дисциплины с указанием уровня образования, классной параллели, года составления программы;

- пояснительная записка – структурный элемент программы, включающий в себя:
 - общая характеристика учебного предмета;
 - цели изучения учебного предмета;
 - место учебного предмета в учебном плане;
- 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 пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;
 - поурочное планирование составляется учителем на 1 учебный год и имеет отдельный титульный лист (приложение 2);
 - поурочное планирование включает такие пункты, как: порядковый номер, тема урока, количество часов (контрольные, практические) дата изучения, виды, формы контроля (приложение 3).

3.3. Обязательные компоненты рабочей программы ФГОС СОО.

Титульный лист (приложение 4) – структурный элемент программы, представляющий:

-адресность, наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
-сведения о названии учебной дисциплины с указанием уровня образования, класса, года составления программы;

-в титульном листе также должно быть отражено: примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (автор, издательство, год); учебник (автор, название, издательство, год издания).

-пояснительная записка – структурный элемент программы, включающий в себя:

- информация о программе (на основании каких документов разработана рабочая программа, указать УМК);

- цели и задачи учебного курса;

- место в учебном плане;

-планируемые результаты освоения учебного предмета (курса), в том числе личностные, метапредметные и предметные в соответствии с ФГОС освоения конкретного учебного предмета (курса);

- содержание учебного предмета (курса) с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.

- календарно-тематическое планирование составляется учителем на 1 учебный год и имеет отдельный титульный лист при условии реализации программы курса на уровень образования (приложение 5,6).

3.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

3.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

3.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

3.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;

- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

3.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

3.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

4.Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

4.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу:

- на уровень образования;
 - рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

4.3.Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

4.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения /неодобрения рабочей программы.

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

5.Компетенция и ответственность учителя.

5.1. К компетенции учителя относятся:

5.1.1. Использование и совершенствование методик учебной деятельности, образовательных, информационных и телекоммуникационных технологий;

5.1.2. Организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка Учреждения, иными локальными актами Учреждения;

5.1.3. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

5.1.4. Отчетность о выполнении обучающимися рабочих программ в соответствии с учебным планом на текущий учебный год и расписанием занятий.

5.2. Учитель несет ответственность за:

5.2.1. Соответствие календарно-тематического планирования в рабочей программе с записями тем в классном журнале;

5.2.2. Реализацию обучающимися в полном объеме общей и практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом Учреждения на текущий учебный год и расписанием занятий;

5.2.3. Качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебной дисциплине;

5.2.4. Нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

5.2.5. 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.

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

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Учитель сдает рабочую программу в печатном и электронном варианте заместителю директора по учебно-воспитательной работе до 1 сентября.

6.2. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ и их практической части, соответствием записей в журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании и доводятся до сведения педагогов.

7. Делопроизводство

7.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

7.2. 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 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.

7.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

7.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке на локальном диске.

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

7.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

Приложение 1
(Оформление титульного листа к рабочей программе ФГОС НОО, ФГОС ООО)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-
Югры
Департамент образования и молодёжной политики Нефтеюганского района
НРМОБУ "Салымская СОШ № 1"

Приложение к основной образовательной программе
начального (или основного) общего образования,
реализующей ФГОС НОО или ФГОС ООО),
утверждённой
приказом
(№ -- от «-» августа 201- г (указать номер приказа и дату))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID 4261415)

учебного предмета

« »

(для 5-9 классов)

Салым 2022

(Оформление титульного листа поурочного планирования к рабочей программе ФГОС НОО, ФГОС ООО)

Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1»

**ПОУРОЧНОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

_____ (наименование учебной дисциплины)

_____ (класс)

Планирование составлено на основе рабочей программы

В соответствии _____ (ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

УМК _____ (указать автора, издательство, год издания)

Количество часов всего: _____, в неделю _____

Учитель _____

п. Салым

202__ - 202__ учебный год

Приложение 3

(Оформление поурочного планирования к рабочей программе ФГОС НОО,ООО)

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата изучения (план)	Виды, формы контроля

(Оформление титульного листа к рабочей программе ФГОС СОО)

Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1»

Приложение к основной образовательной программе
основного общего образования,
реализующей ФГОС СОО,
утверждённой
приказом

(№ (указать номер) от «-» августа 201- г (указать номер приказа и дату))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебной дисциплины)

(уровень образования)

(класс)

Составлена на основе примерной/авторской программы

(полное наименование программы)

Учебник

(название, автор, издательство, год издания)

Количество часов всего: _____, в неделю _____

Ф.И.О. учителя, составившего рабочую программу.

(ФИО)

п. Салым

202__ - 202__ учебный год

(Оформление титульного листа к рабочей программе ФГОС СОО)

Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1»

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

_____ (наименование учебной дисциплины)

_____ (класс)

Планирование составлено на основе рабочей программы

В соответствии _____ (ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

УМК _____ (указать автора, издательство, год издания)

Количество часов всего: _____, в неделю _____

Учитель _____

п. Салым

202__ - 202__ учебный год

(Оформление титульного листа к рабочей программе ФГОС СОО)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ

(ТАБЛИЦА ОФОРМЛЯЕТСЯ В АЛЬБОМНОМ ФОРМАТЕ)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Название раздела, тема урока	Дата проведения урока		коррекция
		план	факт	