

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОГО
РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БОЛЬШЕГОЛОУСТНЕНСКАЯ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

664515, Иркутская область, Иркутский район,
п. Большое Голоустное, ул. Кирова, д. 54,
раб. тел.: 8 (3952)43-56-10, e-mail: bgoloustnoe.shkola@mail.ru,
сайт: <http://schoolbg.irk.city>

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ ИРМО
«Большеголоустненская ООШ»
(протокол от 30.08.2022 г. № 19)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МОУ ИРМО
«Большеголоустненская ООШ»
от 30.08.2022 г. № 388/2-од
Директор школы:
Д. А. Баендаева



Положение
о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС - 2021
в МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ» (далее – школа), 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 ОО).

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. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы состоит из следующих разделов:

- пояснительная записка;

- общая характеристика учебного предмета;

- цель изучения учебного предмета;

- место 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;

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

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.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

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

перечень разделов и 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.

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

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа: рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год; рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП; рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе: примерной программы, входящей в учебно-методический комплект; авторской программы; учебной и методической литературы; другого материала.

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

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 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. 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» на рабочем столе персонального компьютера заместителя директора по УВР.

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

4.6. 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; список приложений к рабочей программе.

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.

Министерство образования Иркутской области

Администрация Иркутского районного муниципального образования

Управление образования Администрации
Иркутского районного муниципального образования

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Иркутского районного муниципального образования
«Большоголоустненская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено:
Заседание учителей
естественно-
математического цикла
_____ Т. В. Диговец
Протокол № _____
от «___» _____ 2022 г.

Согласовано:
Заместитель директора по
УВР:
_____ О. С. Обоева
«___» _____ 2022 г.

Утверждено:
Директор МОУ ИРМО
«Большоголоустненская
ООШ»:
_____ Д. А. Баендаева
Приказ № _____
от «___» _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID 3709461)**

учебного предмета
«Основы безопасности жизнедеятельности»
для 8 класса основного общего образования
на 2022-2023 учебный год

Составитель: Обоева Оксана Семеновна,
учитель ОБЖ

п. Большое Голоустное, 2022 г.

№ П/П	Ф. И. О учителя	Дата ознакомления	Подпись
1	Гришина Валентина Владимировна	30.08.2022	
2	Политова Галина Романовна	30.08.2022	
3	Диговец Татьяна Владимировна	30.08.2022	
4	Политова Галина Романовна	30.08.2022	
5	Судкова Светлана Васильевна	30.08.2022	
6	Пастухов Андрей Вячеславович	30.08.2022	
7	Баендаев Константин Викторович	30.08.2022	
8	Звонова Ольга Анатольевна	30.08.2022	
9	Шантуева Татьяна Михайловна	30.08.2022	
10	Рычкова Екатерина Михайловна	30.08.2022	
11	Амбурцева Анна Владимировна	30.08.2022	
12	Панкратова Наталия Олеговна	30.08.2022	
13	Мадеева Ксения Васильевна	30.08.2022	
14	Обоева Оксана Семеновна	30.08.2022	
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			