

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ «Аксубаевская СОШ №3»  
Аксубаевского муниципального района РТ  
протокол № 1 от 26.08 2024 года



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Аксубаевская СОШ №3»  
Аксубаевского муниципального района РТ  
З.К.Валиева  
Введено в действие приказом  
№ 140-одт от 26.08 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки, утверждении и структуре**  
**рабочих программ учебных предметов, учебных курсов**  
**(в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Аксубаевская средняя общеобразовательная школа №3»**  
**Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан,**  
**разрабатываемых в соответствии с ФГОС и ФОП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по предметам учебного плана и плана внеурочной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксубаевская средняя общеобразовательная школа №3» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – школа), разрабатываемая в соответствии с обновленными федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №286, 287, от 17.05.2021г. №413 и федеральными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 №372, 370, 371.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Уставом школы,
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксубаевская средняя общеобразовательная школа №3» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан,

1.3. Рабочая программа является методическим документом, определяющим организацию образовательного процесса в школе по определенному учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю и предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС по конкретному предмету (курсу) учебного плана. Содержательной и критериальной основой для разработки рабочей программы являются планируемые результаты освоения программы начального, основного, среднего общего образования, установленные федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными программами соответствующего уровня.

1.4. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программы начального, основного, среднего общего образования, установленные федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными программами соответствующего уровня.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме,
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или углубленном уровне, по учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю.

1.6. Разработка рабочей программы относится к компетенции школы и осуществляется педагогом или рабочей группой педагогов и учитывает возможность методического, информационного, технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.7. По учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» (начальное общее образование), «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности» (основное общее и среднее общее образование) в обязательном порядке применяются соответствующие федеральные рабочие программы.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования и федеральных образовательных программ соответствующего уровня.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

- 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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, предоставленными в электронном (цифровом) виду и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании в РФ.

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

Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, разработанная по обновленному ФГОС И ФОП, содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист,
- 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,
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.4. Титульный лист содержит

- наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- грифы рассмотрения, согласования, принятия и утверждения программы с указанием органа и (или) лица, осуществляющего данные процедуры и даты и номера протокола, приказа,
- название учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля,
- срок реализации программы,
- год составления программы.

2.5. В тексте пояснительной записки к рабочей программе указываются общая характеристика, 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.

В пояснительной записке рабочей программы курса внеурочной деятельности указываются формы проведения занятий в рамках курса.

2.6.Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля" строится по разделам и темам курса с краткой характеристикой содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по годам обучения (по классам) с учетом требований ФГОС и ФОП.

2.7.Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» конкретизирует планируемые результаты освоения образовательной программы, указанные в ФГОС и ФОП. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» фиксируются личностные и метапредметные результаты освоения образовательной программы на уровень обучения и предметные результаты освоения основной образовательной программы по предмету, курсу, модулю по каждому тематическому разделу по годам обучения (по классам).

2.8.Раздел "Тематическое планирование" отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование разделов и тем программы, планируемых для освоения обучающимися,
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы,
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы, которые используются при изучении темы.

2.9.Рабочая программа составляется на уровень образования и применяется учителем-предметником для создания поурочного планирования учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на один учебный год.

.Поурочное планирование разрабатывается на каждый год обучения (класс) и оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер урока по порядку,
- тема урока,
- количество академических часов, отведенных на изучение каждой темы,
- дата проведения урока (планируемая).

### **3.Порядок разработки рабочей программы**

3.1.Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2.Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля, или уровню образования.

3.3.Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на уровень образования может разрабатываться как отдельным педагогическим работником, так и рабочей группой по разработке ООП (по уровням общего образования).

3.4.Рабочая программа разрабатывается на основе:

-требований ФГОС общего образования и ФОП соответствующего уровня,

-учебного плана школы.с учетом:

-Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4 36-48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

-Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

3.5.Педагогический работник вправе:

-использовать рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, созданную с помощью конструктора рабочих программ <https://edsoo.ru/>

-разработать авторскую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, обеспечивающую достижение планируемых результатов освоения программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, установленные федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными программами соответствующего уровня.

3.6.По учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» (начальное общее образование), «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности» (основное общее и среднее общее образование) в обязательном порядке применяются соответствующие федеральные рабочие программы.

При формировании рабочей программы педагогический работник вправе

-устанавливать последовательность изучения тем,

-распределять элементы содержания внутри темы,

-устанавливать количество проверочных работ (тематический и итоговый контроль) и их тип,

-увеличивать и уменьшать число часов, отведенных в примерной рабочей программе на обобщение, повторение и систематизацию знаний обучающихся,

-выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания, подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.7.Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта и федеральной образовательной программы соответствующего уровня. Решение методического объединения отражается в протоколе его заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено», указывается номер и дата протокола заседания методического объединения.

3.8.После этого педагогический работник или рабочая группа представляют документ на согласование заместителю директора по учебной работе, курирующему учителей-предметников данной

образовательной области. Заместитель директора анализирует программу на предмет соответствия программы учебному плану, требованиям ФГОС и ФОП, данного локального акта. На титульном листе ставится гриф согласования.

3.9.Далее рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета школы, при одобрении рабочей программы на титульном листе ставится гриф «Утверждено» и указывается номер приказа и дата.

3.10.Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы на весь срок реализации программы.

#### **4.Порядок разработки поурочного планирования.**

4.1.Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на учебный год может разрабатываться как отдельным педагогическим работником, так и рабочей группой.

4.2.Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на учебный год разрабатывается на основе:

- рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля,
- санитарных правил СП 2.4 36-48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,
- учебного плана школы,

4.3.Поурочное планирование по федеральным рабочим программам разрабатывается с помощью конструктора рабочих программ <https://edsoo.ru/>

4.4.Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на учебный год сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет его соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта и федеральной образовательной программы соответствующего уровня и рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля. Решение методического объединения отражается в протоколе его заседания, на титульном листе документа ставится гриф «Рассмотрено», указывается номер и дата протокола заседания методического объединения.

4.5.После этого педагогический работник или рабочая группа представляют документ на согласование заместителю директора по учебной работе, курирующему учителей-предметников данной образовательной области. Заместитель директора анализирует поурочно-тематическое планирование на предмет соответствия программы требованиям ФГОС, ФОП и рабочей программе учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, учебному плану, годовому

календарному учебному графику на текущий учебный год данного локального акта. На титульном листе ставится гриф согласования.

4.6.Далее поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на учебный год рассматривается на заседании Педагогического совета школы, при одобрении документа на титульном листе ставится гриф «Принято» и указывается номер приказа и дата.

4.7.Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на учебный год утверждается приказом директора школы на один учебный год.

## **5. Оформление и хранение рабочей программы и поурочного планирования.**

5.1.Рабочая программа и поурочное планирование оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2.Электронный вариант рабочей программы и поурочного планирования хранится у заместителей директора, курирующих преподавание предметов и руководителей школьных методических объединений.

5.3.Электронная версия рабочей программы и поурочного планирования 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 А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и поурочное планирование (п.2.8, п.2.9 Положения) представляются в виде таблицы.

Титульный лист не нумеруется.

5.4.Печатная версия рабочей программы и поурочного планирования дублирует электронную версию.

5.5.Печатная версия рабочей программы и поурочного планирования подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

## **6. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

6.1.В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2.Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;

- сокращения часов на проверочные работы;

- оптимизации домашних заданий;

–вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

6.3.Записи по корректировке программы вносятся в Лист корректировки.

6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.