

Принято
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Гимназия №26»
Протокол № 1
от «29» августа 2023 г.



Сальников А.Л.

В соответствии с постановлением
приказом № 168
от «29» августа 2023 г.

**Положение об утверждении порядка разработки
и утверждения рабочих программ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №26»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 №

732 “О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413”

- рабочей программы воспитания,
- уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №26» (далее – гимназия).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора гимназии - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Гимназия №26», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы гимназии;
- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО
- ФОП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»;
- ФОП ООО и ФОП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.4. Рабочая программа разрабатывается

1.5. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы гимназии и с учетом профиля класса.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.7. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы по учебному предмету на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа;

	<ul style="list-style-type: none"> - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №3)	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - основные виды учебной деятельности обучающихся

2.1.1.Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметникам в учебном процессе.

2.2. Структура программы курсов внеурочной деятельности, курсов кружковой деятельности, групп продленного дня (ФГОС):

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения программы; - название программы; - указание направления, по которому реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы
Планируемые результаты освоения программы	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса

<i>(приложение №5)</i>	
Содержание курса <i>(приложение №2)</i>	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №6)</i>	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий, -основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

2.3. Структура программы курсов платных образовательных услуг, элективных курсов ФГОС:

Элементы рабочей программы курсов	Содержание элементов рабочей программы курсов
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения программы; - название программы; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы
Планируемые результаты освоения программы <i>(приложение №5)</i>	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса
Содержание курса <i>(приложение №2)</i>	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №7)</i>	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; -основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ФООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

3.2. Рабочая программа является единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе.

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой.

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования, в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.6. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ФООП (по уровням общего образования) приказом руководителя гимназии.

3.8. Администрация Гимназии осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.9. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, модулей, программ внеурочной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.10. Гимназия несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

3.11. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение

программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту».

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию) разрабатывается, хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

4.6. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителей директора, курирующих предмет.

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин (Приложение 8);
- дистанционное обучение;

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

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

5.4. Корректировка КТП осуществляется педагогом по согласованию с заместителем директора по УВР. Изменения вносятся в графу «корректировка».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Гимназия №26»

«Принято»
Педагогическим советом
протокол от ____ 20__ г. № ____

Введено приказом от __ 20__ г. № ____
Директор МБОУ «Гимназия №26»
_____ А.Л.Сальников

Рабочая программа

по предмету _____ для _____ класса
(количество часов в неделю, год)
(уровень – базовый, углубленный, профильный)

Составитель: Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

«Согласовано»

Заместитель директора _____ от _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

«Рассмотрено»

На заседании МО, протокол от ____ 20__ г. № ____
Руководитель МО _____ от _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

г. Набережные Челны
20__ г.

ОБРАЗЕЦ!!!!!! (вставляем перед содержанием)

Рабочая программа по учебному предмету «-----» на уровень основного (начального) общего образования составлена с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный потенциал данного учебного предмета обеспечивает реализацию благоприятных условий для развития социально значимых отношений обучающихся и прежде всего целевых ориентиров:

Содержание учебного предмета * (кроме предмета «Литература» по ФГОС)

Класс (по годам обучения)

Наименование раздела

Предметное содержание

*Составляется на конкретный класс на один год.

Содержание учебного предмета «Литература» по ФГОС

Список А	Список Б	Список С
Раздел (кол-во часов)		

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля

1. Личностные
2. Метапредметные (коммуникативные, регулятивные, познавательные)
3. Предметные результаты освоения учебного предмета, курса, модуля

Предметные результаты освоения учебного предмета, курса, модуля

класс _____

По годам обучения.

Тематическое планирование для учебных предметов, курсов, модулей

Наименование разделов и тем программы	Общее количество часов	Контрольные работы	Практические работы	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1.	10	2		
1.1.	6	1		
1.2.	4	1		

ИТОГО				

Приложение №5

Приложение к рабочей программе

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №26»

Календарно-тематическое планирование

по учебному предмету, курсу, модулю _____

для _____ класса

(_____ ч в неделю, _____ часов в год)

Составитель:

«Рассмотрено»

на заседании ШМО, Протокол №1 от _____

Руководитель ШМО _____

подпись ФИО

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР _____

подпись ФИО

г. Набережные Челны

Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса, модуля

Календарно-тематическое планирование по географии 5 а класса

(УМК: _____ класс: учебник для учащихся общеобразовательных учреждений, автор, М, Просвещение, 20__ г)

№ п/п	Тема урока, курса, модуля	Количество часов	Даты		Корректировка
			План	Факт	

**Лист корректировки к рабочей программе ____ класса
ФИО учителя**

Форма организации учебных занятий:

№ урока	Тема урока	план	факт	Причина корректиров ки	Способ корректировки	Согласовано