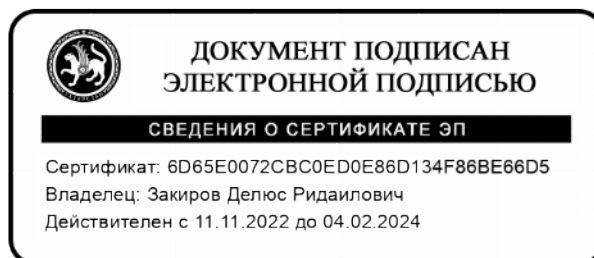


ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
№1 от 26.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Мичанская ООШ
Сабинского муниципального района РТ»
Приказ №108 от 26.08.2023
_____ Д.Р.Закиров



Положение

**о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей
в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального
общего, основного общего образования**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (приказы Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287), Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370, Уставом МБОУ «Мичанская ООШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

2. Цели и задачи программы

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Задачи программы: • дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса); конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно- воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

Задачи программы:

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.
- Дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

3.1. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

3.2. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

3.3. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО.

3.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

3.5. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам и курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной ор.

реализуется ей самостоятельно.

Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету). При разработке рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.

4.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.).

4.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам общего образования; федеральным основным образовательным программам общего образования; примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ

(или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников и ЦОР.

4.4. Структура рабочей программы учебного предмета должен быть единой для всех работающих в данной школе учителей.

4.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно- тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.

4.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1) Пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, общую характеристику учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей место предмета в учебном плане.

2) Содержание учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

4) 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 задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

5.2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения России.

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет,

курс, направление внеурочной деятельности); адресность (класс или уровень обучения), соответствие, учебники (приложение 1). При оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.

предмета, дается общая характеристика предмета, место предмета в учебном плане, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.

6.3. Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения. При создании программы рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности в виде таблицы:

6.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.5. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов | | | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|-------|---------------------------------------|------------------|--------------------|--------------------|--|
| | | Всего | Контрольные работы | Практически работы | |
| | | | | | |

При использовании Конструктора рабочих программ возможно представление в другом виде (зависит от структуры конструктора):

6.6. Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Утвержденное календарно-тематическое планирование предметов, курсов входит в обязательную документацию школы. Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением (приложение 2).

6.7. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. Утверждение рабочей программы

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

7.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

7.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

7.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

-федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;

-федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

-федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

7.5. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу 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).

7.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 3.1 и 3.2 Положения: изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета; корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

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

7.8. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

7.9. Рабочая программа утверждается (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

7.10. Педагог, принятый на работу в школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

7.11. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству заместителя директора.

7.12. Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной, основной школе, преподавании.

7.13. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:

- заместитель директора информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;
- директор издаёт приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данному предмету в полном объёме;
- учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счёт чего программа по предмету будет пройдена полностью;
- директор издаёт приказ об утверждении откорректированной программы;
- заместитель директора осуществляет контроль за выполнением учебного плана в полном объёме.

7.14. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

8. Делопроизводство

8.1. Рабочая программа составляется в бумажном виде и хранится в кабинете заместителя директора. Рабочие программы размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование» в виде электронных документов, подписанные электронной подписью.

8.2. Календарно- тематическое планирование хранится у учителя.

8.3. Администрация школы, руководители методических объединений осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года). Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Республики Татарстан

МБОУ «Мичанская основная общеобразовательная школа
Сабинского муниципального района Республики Татарстан»

| | | | |
|---|--|---|--|
| Рассмотрено на заседании ШМО гуманитарного цикла Протокол № 1 от «29 »августа 2023г. | | Принято Педагогическим советом Протокол № 2 от «31» августа 2023г. | Утверждено Директор МБОУ «Мичанская ООШ» _____/Д.Р.Закиров/ Приказ № ____ от «31»августа 2023 г. |
|---|--|---|--|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
основного общего образования
учебного предмета «Русский язык. Базовый уровень»
для обучающихся 5-9 классов

Составители:

с. Старый Мичан 2023

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Республики Татарстан

**МБОУ «Мичанская основная общеобразовательная школа
Сабинского муниципального района Республики Татарстан»**

| | | | |
|---|--|---|---|
| Рассмотрено на заседании ШМО гуманитарного цикла Протокол № 1 от «29» августа 2023г. | | Принято Педагогическим советом Протокол № 2 от «31» августа 2023г. | Утверждено Директор МБОУ «Мичанская ООШ» _____/Д.Р.Закиров/ Приказ № ____ от «31» августа 2023 г. |
|---|--|---|---|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности

Название _____

Направление _____

Класс ____

Составитель:

с. Старый Мичан 2023

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мичанская основная общеобразовательная школа Сабинского
муниципального района Республики Татарстан»**

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Рассмотрено на заседании ШМО гуманитарного цикла Протокол № 1 от «29 »августа 2023г.</p> | | <p>Принято Педагогическим советом Протокол № 2 от «31» августа 2023г.</p> | <p>Утверждено Директор МБОУ «Мичанская ООШ» _____/Д.Р.Закиров/ Приказ № ____ от «31»августа 2023 г.</p> |
|--|--|--|--|

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

(учебного предмета; курса; внеурочной деятельности)

(наименование учебного предмета, курса, курса внеурочной
деятельности)

(уровень образования: начальное общее, основное общее образование)

(класс)

На 202...-202... учебный год

Учитель _____
предмет

ФИО

Календарно-тематическое планирование

| № п/п | Тема урока | Количество часов | | | Дата изучения | | Электрон ные цифровые образова тельные ресурсы |
|----------|---------------|------------------|-----------------------|------------------------|------------------|------|---|
| | | Всего | Контрольные работы | Практические работы | по плану | Факт | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |


Лист согласования к документу № 46 от 07.10.2023

Инициатор согласования: Закиров Д.Р. Директор

Согласование инициировано: 07.10.2023 11:17

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|---|--------------|-------------------|---|-----------|
| 1 | Закиров Д.Р. | |  Подписано 07.10.2023 - 11:17 | - |