

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 25 им 70-летия нефти
Татарстана»
(протокол от 31.05.2022 № _____)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 25 им 70-летия



нефти Татарстана»
Г.Н.Сагдиева
31.05.2022

Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «СОШ № 25 им 70-летия нефти Татарстана» (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»;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования с действующими изменениями и дополнениями, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральным законом от 31.07.2020г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 01.01.2022);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 11 февраля 2022 года № 69 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115»;

- основными образовательными программами;
- рабочая программа воспитания школы;
- Уставом МБОУ «СОШ № 25 им 70-летия нефти Татарстана» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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 и разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- примерных рабочих программ учебных предметов, курсов.

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

1.5. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка рабочей программы учителя-предметника с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» (<https://edsoo.ru/>).

1.6. При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим примерных рабочих программ или при несоответствии количества часов примерной программы и учебного плана ОО, а также других несоответствий рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

2. Структура рабочей программы

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

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

Элементы программы	рабочей	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №3)	лист №1,	полное наименование ОУ; гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы; название учебного предмета, для изучения которого написана программа; указание уровня образования; название населенного пункта.

Содержание учебного предмета, курса, модуля (приложение №2, приложение №4)	класс; наименование разделов и тем программы; предметное содержание; форма реализации воспитательного потенциала (учет рабочей программы воспитания).
Планируемые результаты освоения учебного предмета	личностные результаты; метапредметные результаты; предметные результаты для конкретного класса обучения.
Тематическое планирование (приложение №2, приложение №4)	наименование разделов и тем программы, планируемых для освоения учащимися; количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; количество контрольных работ; использование по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, 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. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.
Приложение КИМы (с указанием темы, в двух и более вариантах)	задания двух уровней: базовый, повышенный уровень; ответы; критерии оценивания.

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

2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы должен включить информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета, курса, модуля» в строке форма реализации воспитательного потенциала.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы

школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой.

3.2. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

3.3. Календарно – тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы. Учитель представляет КТП на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия утвержденным рабочим программам. КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись. (Приложение №5, Приложение №6)

3.4. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически,
- корректировка.

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

3.6. 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, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.7. Школа 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 МБОУ «СОШ №25 им.70-летия нефти Татарстана».

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования).

4.2. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Электронный вариант и печатная версия хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля – обычные.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4, ориентация страницы книжный формат.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- наименование и краткая характеристика рабочей программы;
- количество часов на освоение рабочей программы;
- используемые методические материалы (учебники);
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы для реализации программы;
- учет рабочей программы воспитания.

4.7. Электронная версия рабочих программ в составе ООП должна быть выложена на официальном сайте школы в сети «Интернет», дополнительно на сайте школы выкладываются аннотации к рабочим программам с указанием основных сведений: наименование и краткая характеристика рабочей программы, количество часов на освоение рабочей программы, используемые методические материалы (учебники) и электронные (цифровые) образовательные ресурсы для реализации программы, учет рабочей программы воспитания.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу и календарно-тематическое планирование

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.

5.3. В случае необходимости корректировки КТП, изменения вносятся в графу «Корректировка», с указанием причин поправки.

5.4. Изменения могут вноситься в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни (погодные условия),
- другие уважительные причины.

5.5. Корректировка может быть осуществлена посредством:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.

- 5.6. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 5.7. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.
- 5.8. В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы и осуществляет корректировку один раз в триместр. Администрацией школы проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25 им. 70-летия нефти Татарстана»
города Альметьевска Республики Татарстан

«РАССМОТРЕНО» Руководитель МО _____/_____/_____ Протокол №_____ от «__» августа 20__ г.	«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УР _____/_____/_____ «__» августа 20__ г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ «СОШ №25 им.70-летия нефти Татарстана» _____ Г.Н. Сагдиева Приказ №_____ от «__» августа 20__ г.
---	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
НАЧАЛЬНОГО/ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**учебного предмета
«РУССКИЙ ЯЗЫК»
(для 1 - 4 классов)**

Составители:
учителя начальных классов/математики и т.д.

Альметьевск

Содержание учебного предмета «Русский язык»

Класс
Наименование раздела
Предметное содержание
Форма реализации воспитательного потенциала

Тематическое планирование

№	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Количество контрольных работ	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
Раздел 1.				
1.1				
1.2				
1.3				

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25 им. 70-летия нефти Татарстана»
города Альметьевска Республики Татарстан

<p>«РАССМОТРЕНО» Руководитель МО _____/_____/_____ Протокол №_____ от «__» августа 20__ г.</p>	<p>«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УР _____/_____/_____ «__» августа 20__ г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ «СОШ №25 им.70-летия нефти Татарстана» _____ Г.Н. Сагдиева Приказ №_____ от «__» августа 20__ г.</p>
--	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
НАЧАЛЬНОГО/ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«.....»
по направлению _____ деятельность

(для 1 - 4 классов)

Составители:
учителя начальных классов/математики и т.д.

Альметьевск

Содержание курса внеурочной деятельности

Класс

Наименование раздела

Предметное содержание

Форма реализации воспитательного потенциала

Тематическое планирование

№	Наименование разделов и тем программы		Количество во часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Форма проведения занятий
	Раздел 1.				
1.1					
1.2					
1.3					

Приложение №5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25 им. 70-летия нефти Татарстана»
города Альметьевска Республики Татарстан

«РАССМОТРЕНО» Руководитель МО _____/_____/_____ Протокол №_____ от « ____ » августа 20 ____ г.	«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УР _____/_____/_____ « ____ » августа 20 ____ г.
--	--

Календарно-тематическое планирование
к рабочей программе
учебного предмета
«Русский язык»
5 класс 20..- 20.. учебный год

Учитель: ФИО

2022 – 2023 учебный год

№ урока	Изучаемый раздел, тема урока (в соответствии с рабочей программой)	Календарные сроки		Корректировка
		План	Факт	

Приложение №6

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25 им. 70-летия нефти Татарстана»
города Альметьевска Республики Татарстан

«РАССМОТРЕНО» Руководитель МО _____/_____/_____ Протокол №_____ от «__» августа 20__ г.	«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УР _____/_____/_____ «__» августа 20__ г.
---	---

Календарно-тематическое планирование
учебного курса внеурочной деятельности

«_____»

по направлению _____деятельность

5 класс 20..- 20.. учебный год

Учитель: ФИО

2022 – 2023 учебный год

№ урока	Изучаемый раздел, тема урока (в соответствии с рабочей программой)	Календарные сроки		Корректировка
		План	Факт	


Лист согласования к документу № Положение о разработке рабочих программ от 31.05.2022

Инициатор согласования: Сагдиева Г.Н. Директор

Согласование инициировано: 01.03.2023 11:13

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сагдиева Г.Н.		 Подписано 01.03.2023 - 11:13	-