

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Учхозская средняя общеобразовательная школа Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»

Принято

На заседании педагогического совета
МБОУ «Учхозская СОШ»
Протокол № 1 от 29.08.2022

Утверждено:

Директор МБОУ «Учхозская СОШ»

Н.И.Мияссаров

Введено в действие приказом директора

№ 42/3 от 29.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

- о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Учхозская средняя общеобразовательная школа Высокогорского
муниципального района Республики**

1. Общие положения.

Настоящее Положение об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Учхозская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ;
- Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2006 года № 373 (далее — ФГОС второго поколения);
- Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1897(далее — ФГОС второго поколения);
- Федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года № 413(далее — ФГОС второго поколения);
- Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее — обновленный ФГОС);
- Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287(далее — обновленный ФГОС);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 года № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года № 373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1897»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- Уставом школы.

1.1 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа , утвержденная приказом директора школы- это локальный акт, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета. содержания учебного предмета , календарно-тематическое планирование в соответствии с ФГОС.

1.2.Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана Школа в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов; основных образовательных программ школы и требований, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.3.Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы.

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

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

II. Оформление и структура рабочей программы

2.1.Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения

2.1.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;

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

- номер урока по порядку;
- Изучаемый раздел, тема урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически
- Примечание

2.2. Рабочая программа по учебному предмету (курсу), реализующему ФГОС второго поколения имеет следующую структуру:

Структура рабочей программы на основе ФГОС второго поколения	
Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование школы (по Уставу школы); - гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, углубленный, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- личные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета, курса	перечень разделов с указанием тем;
Тематическое планирование (приложение №7)	наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися; количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы
Календарно- тематическое планирование <i>Приложение №2</i>	<ul style="list-style-type: none"> -перечень разделов, темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала -количество часов; -дата проведения (по плану/по факту). -примечание

Структура программы внеурочной деятельности, групп продленного дня.

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности

Титульный лист (приложение №3)	-гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы; -название программы; -направление развития личности школьника; -вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; -возраст обучающихся; -разработчик программы; -год разработки рабочей программы;
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; краткое содержание раздела -формы организации, виды деятельности.
Тематическое планирование Приложение №4	- Изучаемый раздел, тема занятия -количество занятий;

Структура программы элективных курсов, курсов по выбору, спецкурсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов, курсов по выбору, спецкурсов
Титульный лист (приложение №1)	- наименование школы (по Уставу школы); - гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; -год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	- обоснование, актуальность - цели и задачи - целевая аудитория - ожидаемые результаты
Содержание элективного курса	Перечень разделов с указанием тем; необходимое количество часов для изучения раздела.
Календарно- тематическое планирование Приложение №2	-перечень разделов, темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала -количество часов; -дата проведения (по плану/по факту).

2.3.Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных по обновленному ФГОС.

2.3.1. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанных по обновленному ФГОС, должны

содержать следующие обязательные компоненты:

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

ЦЕЛИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

МЕСТО УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

УЧЕТ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, УЧЕБНОГО КУРСА , УЧЕБНОГО МОДУЛЯ

ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

2.4. Рабочая программа по учебному предмету (курсу), реализующему обновленный ФГОС имеет следующую структуру:

Структура рабочей программы на основе обновленного ФГОС	
Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none">- наименование школы (по Уставу школы);- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;- название учебного предмета, курса для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- уровень обучения (базовый, углубленный, профильный)- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">- общая характеристика учебного предмета, курса- цели изучения учебного предмета (курса)- место учебного предмета (курса) в учебном плане- учет программы воспитания
Содержание учебного предмета, курса	перечень разделов с указанием тем;
Планируемые образовательные результаты	- личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС.
Тематическое планирование <i>Приложение №6</i>	<ul style="list-style-type: none">• наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;• количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы• информация об электронных учебно-методических материалах
Календарно- тематическое планирование <i>Приложение №5</i>	<ul style="list-style-type: none">-перечень разделов, темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала-количество часов;

	- дата проведения (по плану/по факту). - примечание
--	--

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

3.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

3.2. Рабочую программу представляют на согласование курирующему заместителю директора. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит подпись.

3.3. 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». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующим данный предмет.

3.4. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

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.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Печатная версия рабочей программы нумеруется и подшивается, заверяется подписью директора и печатью школы.

4.3. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя-предметника; электронный вариант хранится у заместителя директора, курирующего предмет в течение текущего учебного года.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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;
- активированные дни;

- отсутствие по причинам учителя и невозможности замены отсутствующего учителя.

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. Учителя имеют право вносить изменения в календарно тематическое планирование добавив столбцы ориентируясь на специфику своего предмета, но соблюдать основу согласно приложения №2, №5

Приложение №1

**Образец оформления рабочей программы
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

«Рассмотрено»
Руководитель МО

Протокол № _____
от «_____» _____ 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора по УР

«_____» _____ 20__ г.

«Утверждено»
Директор школы

Приказ № _____
от «_____» _____ 20__ г.

**Рабочая программа
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

наименование школы

Ф.И.О., категория

по _____

предмет, класс и т.п.

20__ - 20__ учебный год

Приложение №2

Образец календарно-тематическое планирование

Учебник или учебное пособие :

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Дата проведения		Приме чание
			По плану	По факту	

Приложение №3

Образец оформления рабочей программы внеурочной деятельности
«Рассмотрено» «Согласовано» «Утверждено»
Руководитель МО Заместитель директора по ВР Директор школы
классных руководителей _____

Протокол № 1 «__» _____ г. Приказ
от «__» _____ г. от «__» _____ г.

**Рабочая программа курса
внеурочной деятельности**

название программы курса

направление развития личности школьника

вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа

возраст обучающихся

разработчик программы (Ф.И.О., категория)

наименование школы

20__ - 20__ учебный год

Приложение №4

Образец тематическое планирование курса внеурочной деятельности

№	Изучаемый раздел, тема занятия	Количество занятий

Образец календарно-тематическое планирование

Учебник или учебное пособие :

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			По плану	По факту	

Образец тематического планирования

№	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

Образец тематического планирования

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов