

ПРИНЯТ
педагогическим советом
Председатель педагогического совета
_____ Н.В. Луканина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 7
им. Героя Советского Союза
В.Х. Хазиева ЗМР РТ»

(протокол № 7 от « 15» октября 2024 г.)

_____ Н.В. Луканина

Введено в действие приказом
№ 567 от «15» октября 2024 г.

**Положение
о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной
деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП
начального общего, основного общего и среднего общего образования
об организации внеурочной деятельности
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №7
имени Героя Советского Союза В.Х. Хазиева
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза В.Х. Хазиева Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФООП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФООП ОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФООП 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);

- устава Учреждения

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
- учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
- учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
- учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФООП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана Учреждения. Разработка рабочей программы относится к компетенции Учреждения и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) Учреждения.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 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.

1.6. Учреждение предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по всем учебным предметам.

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

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО:

- пояснительную записку;
- 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, 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;

- календарно-тематическое планирование;

- оценочные материалы.

2.2. 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, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.1. настоящего Положения, содержат указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Учет рабочей программы воспитания отражается в пояснительной записке к рабочей программе.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- 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 школы;

– учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов с приложением критериев оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащих оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.) и графика контрольных мероприятий.

2.7. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включают:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально);
- практические или лабораторные работы.

2.8. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

2.8. Поурочное планирование оформляется каждым учителем отдельным документом и состоит из

- титульного листа (Приложение 1);
- таблицы поурочного планирования (Приложение 2);

Структура таблицы поурочного планирования является обязательной по всем учебным предметам.

Поурочное планирование рассматривается на заседании методического объединения учителей по соответствующему предмету (предметной области). В ходе рассмотрения поурочного планирования должно быть установлено:

- соответствие содержания поурочного планирования рабочей программе;
- соответствие количества часов по предмету в поурочном планировании учебному плану Учреждения;
- соответствие поурочного планирования специфике класса (при необходимости);

- соответствие поурочного планирования установленной структуре.

В случае соответствия поурочного планирования указанным выше требованиям, методическое объединение принимает решение о необходимости рекомендовать поурочное планирование к утверждению. Указанное решение фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

Заместителем директора на основании решения методического объединения и выборочной проверки поурочного планирования осуществляется его согласование.

Утверждение поурочного планирования осуществляется директором Учреждения.

Сроки рассмотрения, согласования и утверждения поурочного планирования:

- рассмотрение методическим объединением - не позднее даты проведения педагогического совета в августе текущего года;
- согласование заместителем директора Учреждения – не позднее 30 августа текущего года;
- утверждение директором Учреждения – не позднее 1 сентября текущего года.

Поурочное планирование является личным рабочим документом учителя. Хранится у учителя в течение учебного года, ведущего образовательную деятельность по рабочей программе учебного предмета в бумажном варианте, у администрации Учреждения в электронном варианте.

Корректировка поурочного планирования осуществляется (по необходимости) в целях обеспечения освоения образовательной программы. В том числе выполнение ее практической части в полном объеме. Основание для корректировки поурочного планирования является отмена учебных занятий по различным причинам (низкая температура, карантин, курсовая подготовка педагога и т.д.). При корректировке поурочного планирования происходит изменение количества часов, отводимого на изучение раздела. При этом запрещено исключение тем, а также тематических регламентированных контрольных работ. Корректировка поурочного планирования осуществляется непосредственно в поурочном планировании.

2.10. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов, входящие в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.12. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы добавляет информацию в пояснительную записку рабочей программы.

2.10. Грифы согласования рабочей программы: заседания методического объединения учителей – предметников, заместителя директора, курирующего предмет.

2.11. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) включает оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: примерные тексты контрольных работ, примерные задания, утвержденные ШМО.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

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

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

3.4. 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).

3.5. 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).

3.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 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.

3.7. 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 в действующей редакции;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки в действующей редакции;
- выбрать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Педагогический работник вправе 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.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя Учреждения.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте, которая размещается на официальном сайте Учреждения.

4.2. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта Учреждения. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К

аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

5. Реализация рабочей программы

5.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

5.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

5.3. Учреждение, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

5.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

5.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

5.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

6.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УР анализирует отчет по выполнению рабочих программ;
- результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель
методического объединения
учителей

Заместитель директора по УР

Директор
МБОУ «СОШ № 7 им. Героя
Советского Союза В.Х. Хазиева ЗМР
РТ»

подпись

Ф. И. О.

от «___» _____ г.

подпись

Ф. И. О.

от «___» _____ г.

подпись

Ф. И. О.

от «___» _____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7
имени Героя Советского Союза В.Х. Хазиева
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
наименование учебного предмета

на / учебный год

Класс (ы) _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов, в неделю _____ часов

Плановых контрольных уроков _____ часов.

Поурочное планирование составлено на основе Федеральной рабочей программы по предмету _____

№ п/п	Тема уроков	Количество часов	Дата проведения уроков						
			план			факт			
			класс	класс	класс	класс	класс	класс	
1.			1 неделя сентяб ря						
2.			2 неделя сентяб ря...						