

Принято на педагогическом совете протокол № 5 от «28» марта 2022 г

Согласовано
Председатель родительского комитета: *Шайхсултанова Л.Р.* /Шайхсултанова Л.Р./ «28» марта 2022г.

Введено в действие приказом МБОУ Иж-Бобьинской СОШ имени Братьев Буби Агрызского муниципального района РТ № 66 «ОД» от «28» марта 2022 года
Директор *Р.Н. Балахшин*



**Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Иж-Бобьинской средней общеобразовательной школы имени Братьев Буби
Агрызского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее-Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе и курсов внеурочной деятельности МБОУ Иж-Бобьинской СОШ имени Братьев Буби (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»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного 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).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного модуля и учебного курса (в том числе и внеурочной деятельности) (далее рабочая программа)-часть основной образовательной программы (далее-ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Структура рабочей программы

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

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист (Приложение 1);

- содержание учебного предмета, учебного модуля и учебного курса (в том числе и внеурочной деятельности);

- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного модуля и учебного курса (в том числе и внеурочной деятельности);

- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного модуля и учебного курса (в том числе

и внеурочной деятельности), включающее ЭОР(ЦОР) - возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании; воспитательный аспект, отражающий формирование рабочей программы с учетом программы воспитания Школы.

-календарно-тематическое планирование (далее КТП) по форме (Приложение 2), которое содержит:

-№ урока по порядку;

-поурочное указание тем урока;

-дату (планируемую и фактическую);

-ЭОР(ЦОР) - возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании; -воспитательный аспект, отражающий формирование рабочей программы с учетом программы воспитания Школы.

2.3.Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

3.Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1.Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником, творческой группой (на ШМО, РМО) по соответствующим предметам на основе примерной программы, разработанной институтами стратегии развития образования РТ, РФ, авторских программ.

3.2.Рабочая программа по предмету разрабатывается и утверждается на период реализации ООП, по модулям, курсам-на срок освоения данной дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3.Календарно-тематическое планирование учебного предмета, учебного модуля и учебного курса (в том числе и внеурочной деятельности) (Приложение 2) разрабатывается педагогом, преподающим данный предмет, курс, модуль, курс внеурочной деятельности, каждый учебный год и утверждается директором школы.

3.4.Рабочая программа, календарно-тематическое планирование рассматриваются на заседании школьных методических объединений, согласуются методсоветом школы и утверждаются приказом директора школы.

4.Оформление и хранение рабочей программы, КТП

4.1.Рабочая программа оформляется в электронном виде, КТП- в электронном виде и печатном виде.

4.2. Рабочая программа, КТП форматируются в редакторе WORD , шрифтом Times New Roman, кегль 12-14. Титульные листы оформляются согласно Приложениям 1,2. Рабочая программа-книжная, либо альбомная ориентация, КТП- альбомная ориентация

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится на сайте школы <https://edu.tatar.ru/agryz/izh-bobyasch> в формате PDF, в редакторе WORD-в на Яндекс-диске электронной почты izbobia@yandex.ru.

4.4.Печатный вариант КТП хранится у каждого педагога, в случае увольнения, заболевания и др. причин в течении учебного года -передается заместителю директора по УР для организации продолжения обучения по данному КТП.

5.Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

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.

Рассмотрено
на заседании ШМО
учителей ____ цикла
Протокол № ____
от «__» ____ 20__ г.
Руководитель ШМО
_____/_____/

Согласовано
на заседании МС школы
Протокол № ____
от «__» ____ 20__ г.
Заместитель директора по УР
_____/_____/

Утверждаю
Директор школы
_____/_____/

Введено в действие приказом
№ ____ от «__» ____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса/предмета

муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

Иж-Бобьинской средней общеобразовательной школы

имени Братьев Буби Агрызского муниципального района

Республики Татарстан

____ - ____ классы(возраст обучающихся)

на период:

20__/20__-20__/20__ учебные года

Автор(ы)-составитель(и):

ФИО

Принято на заседании педагогического
совета

Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.

Рассмотрено
на заседании ШМО
учителей ____ цикла
Протокол № ____
от «__» ____ 20__ г.
Руководитель ШМО
_____/_____/

Согласовано
на заседании МС школы
Протокол № ____
от «__» ____ 20__ г.
Заместитель директора по УР
_____/_____/

Утверждаю
Директор школы
_____/_____/

Введено в действие приказом
№ ____ от «__» ____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

курса/предмета

учителя муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

Иж-Бобьинской средней общеобразовательной школы

имени Братьев Буби Агрызского муниципального района

Республики Татарстан

ФИО учителя

____ класс(возраст обучающихся)

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № ____ от
«__» ____ 20__ г.

20__-20__ учебный год

№ урока	Название раздела (главы) Название темы урока	Кол-во часов	Дата		ЭОР (ЦОР)	Воспитательный аспект
			план	факт		

Положение разработано на методическом совете школы
 Протокол № 4
 от 28 марта 2022 года