

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, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, (в том числе курсов внеурочной деятельности) учебных модулей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа им. С.А.Ахтямова с.Манзарас» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее – школа)

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- 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 и среднего общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

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

1.4. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности» (далее – по всем учебным предметам, по мере опубликования на портале «Единое содержание общего образования»).

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

Допускается работа по федеральным рабочим программам, опубликованным на портале «Единое содержание общего образования», без внесения изменений в них.

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

2. Структура рабочей программы

2.1 Рабочие программы должны содержать следующие обязательные компоненты:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
5. 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;
6. Поурочное планирование или календарно-тематическое планирование (в зависимости от составления рабочей программы в конструкторе рабочих программ на портале «Единое содержание общего образования» или использования готовой федеральной рабочей программы с портала «Единое содержание общего образования»).

2.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать:

- 1) титульный лист
- 2) пояснительная записка;
- 3) виды и формы деятельности;
- 4) планируемые результаты внеурочной деятельности;
- 5) тематическое планирование и содержание внеурочной деятельности с учетом рабочей программы воспитания;
- 6) календарно-тематическое планирование;

2.3 Титульный лист должен содержать:

- Гриф рассмотрения рабочей программы на заседании школьного методического объединения (с указанием номера протокола заседания ШМО и даты проведения); гриф согласования программы заместителем директора по учебной работе; гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора школы)
- Наименование образовательного учреждения
- Название учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, для изучения которого написана программа

- Указание классов, в котором изучается курс (1-4, 5-9, 10-11 классы)
- Город, учебный год на который составлена программа

Образец оформления: приложение 1

2.4. В тексте пояснительной записки указывается:

Общая характеристика учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; цель 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; формы учета рабочей программы воспитания.

2.5. Содержание учебного предмета:

Класс, название раздела, темы: понятия, термины, явления и т.д., изучаемые по данной теме. Следует отразить содержание курса в соответствии ООП НОО, ООО, СОО.

2.6. Планируемые результаты освоения учебного предмета

2.6.1. Личностные результаты

2.6.2. Метапредметные результаты

2.6.3. Предметные результаты освоения основной образовательной программы

2.7. Тематическое планирование включает наименование разделов и тем программы, количество часов (всего, контрольные работы, практические работы), электронные (цифровые) образовательные ресурсы (Приложение 2)

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

3. Структура поурочного планирования к рабочей программе учебного предмета

1. Титульный лист

2. Поурочное планирование

3.1. Титульный лист поурочного планирования к рабочей программе учебного предмета должен содержать: (Приложение 3)

- Гриф рассмотрения рабочей программы на заседании школьного методического объединения (с указанием номера протокола заседания ШМО и даты проведения); гриф согласования программы заместителем директора по учебной работе; гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора школы)
- Название учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, для изучения которого написана программа
- Указание класса, в котором изучается учебный предмет, учебный курс (в том числе внеурочная деятельность), учебный модуль
- Наименование образовательного учреждения
- Учебный год на который составлена программа
- Ф.И.О. учителя, должность, предмет, категория

3.2. Поурочное планирование:

Представлено таблицей. В таблице дополнительно указаны название темы, дата изучения (план, факт), примечание. (Приложение 4)

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

4.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

4.3. 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).

4.4. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений (структура и содержание программы, соответствие стандартам и локальному акту школы), согласуются заместителем директора по учебной работе (количество часов) и на основании положительного решения педагогического совета утверждаются приказом директора школы.

4.5. Учителя разрабатывают рабочие программы по предметам на уровень образования: 1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы и бумажный вариант в одном экземпляре предоставляется администрации школы

4.6. Поурочное планирование – это документ, конкретизирующий рабочую программу учителя по содержанию учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по датам. В поурочном планировании учителя проставляют планируемые и фактические даты проведения уроков (ручкой или пропечатывают). При несовпадении дат проведения в «Примечание» указывают причину. Если дата проведения урока совпадает с праздничными днями, то педагоги уплотняют пропущенный урок исходя из особенностей изучаемой темы. В «Примечание» указывают дату уплотнения. Данная информация сообщается зам. директору по УР, о чем в дальнейшем составляется акт.

4.7. На официальном сайте школы выставляются только рабочие программы по уровням образования.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

5.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. 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.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Республики Татарстан
Кукморский муниципальный район
МБОУ "СОШ с. Манзарас"

РАССМОТРЕНО

руководитель МО

_____ Иمامиева Э.Р.

Протокол №1

от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УР

_____ Гараева Р.Х.

Протокол №1

от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор

_____ Мухаметова А.М.

Приказ №52/23

от «31» августа 2023 г.

Рабочая программа

учебного предмета «Русский язык»

для обучающихся 5-9 классов

Манзарас 2023

Тематическое планирование (класс)

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

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Республики Татарстан
Кукморский муниципальный район
МБОУ "СОШ с. Манзарас"

РАССМОТРЕНО
руководитель МО
_____Имамиева Р.Х.
Протокол №1
от «31» август 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по
УР
_____Гараева Р.Х.
Протокол №1
от «31» август 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор
_____Мухаметова А.М.
Приказ №52/23
от «31» август 2023 г.

Поурочное планирование
к рабочей программе
учебного предмета «Русский язык»
для обучающихся 6в класса
2023-24 учебный год

Иванов Иван Иванович
учитель русского языка и литературы
высшей квалификационной категории

Поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Количес тво часов	Дата изучения (план)	Дата изучени я (факт)	примечан ие
------------------	-------------------	------------------------------	---------------------------------	--	------------------------

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 8 страниц
Директор школы:

_____ Мухаметова

