

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 4 от «25» февраля 2022 г.
введено в действие приказом № 13
от «25» февраля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ (ФГОС 2021)

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»,
- ООП НОО (ФГОС 2021)
- ООП ООО (ФГОС 2021)

Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа), календарно-тематических планирований к ним. Рабочая программа, утвержденная приказом директора - это локальный документ, определяющий:

содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
тематическое планирование.

Рабочая программа является частью основной образовательной программы 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.

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

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Обязательными разделами рабочей программы: титульный лист, содержание учебного предмета, планируемые результаты освоения учебного предмета, тематическое планирование. Дополнительные разделы могут быть включены на усмотрение учителя.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание уровня образования - название населенного пункта
Содержание учебного предмета	содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля: - перечень и название раздела и тем;
Планируемые результаты освоения учебного предмета	- личностные результаты, - метапредметные результаты, - предметные результаты для конкретного класса обучения.
Тематическое планирование (<i>Приложение №2</i>)	-с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля -с указанием возможности 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. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Календарно – тематическое планирование (далее КТП) является рабочим инструментом учителя, разрабатывается учителем ежегодно на основе рабочей программы.

3.3. Учитель представляет КТП на заседании школьных методических объединений на предмет соответствия утвержденным рабочим программам.

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

3.5. 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.

3.6. ОО 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/или печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и/или печатная версия хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

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

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

V. Порядок внесения изменений в календарно-тематическое планирование

5.1. Изменения в календарно – тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам (Приложение 3):

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

5.2. Корректировка 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.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Орловская основная общеобразовательная школа
Лаишевского муниципального района РТ**

Рассмотрено на заседании
школьного методического
объединения _____

_____/

Протокол № _____ от _____

Согласовано
Заместитель директора
по учебной работе

_____/

« » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Директор МБОУ
Орловская ООШ

_____/

Приказ № _____ от _____ 20__

Рабочая программа учебного предмета

« _____ »

для _____ классов

Составитель(и):

д. Орел
20____ г.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Возможность использования ЭОР

Тематическое планирование внеурочной деятельности

№ п/п	Тема занятий	Количество часов	Форма проведения занятий	Возможность использования ЭОР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Орловская основная общеобразовательная школа
Лаишевского муниципального района РТ**

Рассмотрено на заседании
школьного методического
объединения _____

_____ /

Протокол № ____ от _____

**Календарно-тематическое планирование к
рабочей программе учебного предмета**

« _____ »

_____ класс

Составитель(и):

д. Орел
20____ г.

Календарно – тематическое планирование

№	Изучаемый раздел, тема урока	Календарные сроки	
		План	Факт

Лист корректировки

Класс	Название раздела, темы урока	Дата		Причина корректировки	Корректирующие мероприятия
		по плану	факт		