

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №4»
Ю.В. Гаврилов
Введен приказом №285 от 29.08.2023г.



Положение о рабочих программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – МБОУ «СОШ №4», школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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 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. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

Рабочая программа (далее – Рабочая программа) – локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, требования к результатам освоения федеральной основной образовательной программы общего образования учащимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования в условиях МБОУ «СОШ №4».

2. Структура рабочей программы

2.1. Пояснительная записка по учебным предметам и курсам оформляется в соответствии с учетом ФРП ФГОС НОО, ООО, СОО третьего поколения.

2.2. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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;

- 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 – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.

2.4. Структура рабочей программы по предмету, курсу (ФГОС):

Обязательные элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист <i>не нумеруется</i> <i>(приложение №1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • наименование ОО; • гриф рассмотрения, согласования, принятия, и утверждения рабочей программы; • название учебного предмета, курса, уровень (базовый, углубленный) для изучения которого написана программа; • указание класса (классов) • название населенного пункта; • год разработки рабочей программы.
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • общая характеристика учебного предмета, курса
2. Содержание обучения (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	<ul style="list-style-type: none"> • содержание учебного предмета, курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	<ul style="list-style-type: none"> • требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<ul style="list-style-type: none"> • перечень тем, планируемых для освоения учащимися; • количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы; количество контрольных, практических работ • информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО третьего поколения).

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

2.6. К каждой РП составляется КТП следующего содержания:

- титульный лист (Приложение №2)

-таблица с графами:

№ урока	Тема урока	Количество часов	Дата изучения		ЭОР	Примечание
			плановое	фактическое		

3. Порядок рассмотрения, утверждения, изменения рабочей программы

3.1. На заседании методического объединения учителей-предметников рабочая программа рассматривается на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

Рабочая программа представляется на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом директора школы.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. 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. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.

4.3. Файл с рабочей программой в электронном виде хранится на официальном сайте школы.

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 в части корректировки содержания рабочих программ.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

РАССМОТРЕНО Руководитель ШМО ФИО Протокол от _____ №	СОГЛАСОВАНО Зам. директора по УВР ФИО «___»	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ №4» ФИО Приказ от _____ №
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета (курса) «Название предмета» (уровень: базовый, углубленный)
для обучающихся _____ классов

г.Лениногорск

20 _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 г.Лениногорска » муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____ ФИО
«__» _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №4»
_____ ФИО
Приказ от _____

Календарно-тематический план

по _____ для _____ класса
на _____ учебный год

Составитель:
Ф.И.О. учителя
(квалификационная
категория)

г.Лениногорск

20 _____