


Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от « 29 » августа 2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №12»
Яруллина И.Ф.
Введено в действие приказом
от « 29 » августа 2023 г. № 239



Положение
Об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ
учебных предметов, курсов, модулей
и рабочих программ по внеурочной деятельности
в соответствии с ФГОС и ФООП
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №12»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 568 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287";
- Приказом Минпросвещения России от 18.07.2022 N 569 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 286 (Зарегистрировано в Минюсте России 17.08.2022 N 69676);
- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 года № 372;
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 года № 370;
- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 года № 371;
- Федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 года № 1023;
- Федеральной адаптированной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 года № 1025;
- Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программой обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 года № 1026;
- Основными образовательными программами НОО и ООО Школы;
- Рабочей программой воспитания Школы;
- уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12».

2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей, программ внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

Рабочая программа - это нормативный акт, определяющий:

- содержание учебного предмета, курса, модуля, программ внеурочной деятельности,
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля, программ внеурочной деятельности,

- тематическое планирование (распределение разделов предмета по годам соответствующего уровня) с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы предмета, курса, модуля, программ внеурочной деятельности.
3. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с установленным количеством часов на основе:
- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО; ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО; ФАОП НОО, ФАОП ООО.
 - основной образовательной программы Школы соответствующего уровня;
 - рабочей программы воспитания.
4. Настоящее Положение действует до принятия нового.
5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса, модуля, программ внеурочной деятельности обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
6. Рабочая программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательной деятельности Школы по реализации ФГОС.
7. Рабочие программы являются частью (приложением) основных образовательных программ Школы.
8. Согласно программе воспитания, в рабочих учебных программах по предмету, перечисляются целевые приоритеты по уровням образования в планируемых результатах.
9. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ООО, СОО; ФОП НОО, ООО, СОО; ФАОП НОО, ООО.

II. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу, модулю по ФГОС – 2021

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист. <i>приложение №1)</i>	-приложение к ФОП ООП (СОО, НОО); ФАОП НОО (ООО) - полное наименование ОУ; - ID номер; - название учебного предмета, курса, модуля для изучения которого написана программа; класса. - название населенного пункта; год.
Объяснительная записка	- цели и задачи учебного предмета, курса, модуля.
Содержание обучения (в соответствии с программой учебного предмета ООП соответствующего уровня) <i>Приложение №2</i>	- класс, раздел, тема.
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса, модуля по классам (в соответствии с планируемыми личностными, метапредметными, предметными результатами освоения ООП соответствующего уровня) <i>Приложение №3</i>	- личностные результаты (целевые ориентиры результатов воспитания по предмету) - метапредметные результаты - предметные результаты (по классам для базового и углубленного уровня)
Тематическое планирование (распределение тем предмета, курса, модуля по классам соответствующего уровня). <i>Приложение №4)</i>	- наименование раздела, темы - общее количество часов на изучение раздела, темы - контрольные/практические работы - электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Приложения к рабочей программе

<p>ендарно-тематическое планирование (П) (Приложение №5, 6)</p>	<p>- КТП на класс (классы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • титульный лист • целевые приоритеты • тематическое планирование • № п/п, наименование раздела, темы, количество часов, даты по плану и факту, коррекция
<p>еночный материал по предмету, курсу, модулю</p>	
<p>еночный материал по функциональной направленности</p>	

III. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<p>титульный лист. (Приложение №7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - название программы курса внеурочной деятельности, класс; - направление развития личности; - срок реализации; - название населенного пункта;
<p>целевые ориентиры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - указываются в соответствии с рабочей программой воспитания
<p>Содержание программы внеурочной деятельности (Приложение №8)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - название программы внеурочной деятельности; - наименование раздела, темы.
<p>планируемые результаты изучения программы внеурочной деятельности по классам (в соответствии с планируемыми личностными, метапредметными результатами) (Приложение №9)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - личностные результаты - метапредметные результаты
<p>тематическое планирование (распределение по классам соответствующего уровня). (Приложение №10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наименование раздела, темы - общее количество часов на изучение раздела, темы - формы проведения - электронные (цифровые) образовательные ресурсы
<p>ендарно-тематическое планирование (П) (Приложение №11)</p>	<p>- КТП на класс (классы)</p> <ul style="list-style-type: none"> • № п/п, наименование раздела, темы, количество часов, даты по плану и факту, электронные (цифровые) образовательные ресурсы, коррекция

IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочие программы являются обязательным компонентом разделов «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля, программы внеурочной деятельности» и «Содержание учебного предмета, курса, модуля, программы внеурочной деятельности» основной

- образовательной программы Школы. Рабочим документом учителя является календарно-тематическое планирование (далее КТП) на учебный год
- 4.2. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
 - 4.3. 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, модулей, программ внеурочной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой.
 - 4.4. 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.

V. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

- 5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 5.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего данное направление образовательной деятельности, в течение всего периода ее реализации.
- 5.3. При оформлении печатного варианта используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 12.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

- 6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки содержания учебного предмета, курса, модуля, программы внеурочной деятельности, а также планируемых результатов освоения.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КТП

- 7.1. Изменения в КТП вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков его выполнения по следующим причинам: карантин, дистанционное обучение, иное.
- 7.2. Корректировка КТП может быть осуществлена посредством: укрупнения дидактических единиц, сокращения часов на проверочные работы, оптимизации домашних заданий, вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по отдельным темам с последующим контролем.
- 7.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из КТП.
- 7.4. Корректировка КТП осуществляется педагогом по согласованию с заместителем директора по УВР.
Изменения вносятся в графу «корректировка».

Приложение №1

02-31

Приложение к ФОП 000

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

учебного предмета « _____ »
для обучающихся _____ классов

№ п/п программы	Наименование раздела в т.ч. программы	Количество часов			Итого часов
		теоретические	контрольные работы	практические работы	
Итого часов по программе					

г. Набережные Челны, ____ год

Приложение №2

Содержание обучения

- Класс
Раздел
Тема

Приложение №3

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля

1. Личностные (целевые ориентиры результатов воспитания по предмету)
2. Метапредметные (коммуникативные, регулятивные, познавательные)
3. Предметные результаты
(Текстовая часть)

Приложение №4

Тематическое планирование для учебных предметов, курсов, модулей

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	
1.					
	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ				

1-4 классы

(1 класс

2 класс

3 класс

4 класс)

5-9 классы

5 класс

6 класс

7 класс

8 класс

9 класс

Приложение №5

02-31

Приложение к рабочей программе

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»

Календарно-тематическое планирование

по учебному предмету, курсу, модулю _____
для _____ класса
(_____ ч в неделю, _____ часов в год)

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

«Рассмотрено»
на заседании ШМО, Протокол №1 от _____
Руководитель ШМО _____
 подпись ФИО

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР _____
 подпись ФИО

г. Набережные Челны
20__ г.

Приложение №6

Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса, модуля

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата планируемая	Дата фактическая	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы			
1							
2							

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности по курсу

на уровень _____
класс _____

Направление развития личности: _____

Срок реализации: _____

Разработчик: _____

г. Набережные Челны

Рабочая программа по внеурочной деятельности «-----» на уровень основного (начального) общего образования составлена с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный потенциал данного учебного предмета обеспечивает реализацию благоприятных условий для развития социально значимых отношений обучающихся и прежде всего ценностных ориентиров (целевых приоритетов):

Содержание программы внеурочной деятельности

№ п/п	Наименование раздела, темы	Краткое содержание

Планируемые результаты освоения программы внеурочной деятельности

1. Личностные
2. Метапредметные (коммуникативные, регулятивные, познавательные)

Приложение №10

Тематическое планирование

Наименование раздела, темы	Общее количество часов	Формы проведения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1.	10		
1.1.	6		
1.2.	4		
ИТОГО			

Приложение №11

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Даты		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Корректировка
			План	Факт		
Наименование раздела(количество часов)						

Экземпляр (номер)	Содержание документа	Дата	Подпись	Инициалы

Экземпляр (номер)	Содержание документа	Дата	Подпись	Инициалы



Пронумеровано, прошнуровано
И. Ф. Яруллин
 листов
 директор МБОУ «СОШ №12»
 И. Ф. Яруллин