

**Рассмотрено и принято:**

на заседании Педагогического совета

\_\_\_\_\_   
 протокол № 1

от « 26 » августа 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «Черемуховская СОШ»  
Курбатова В.С.

приказом от « 26 » августа 2021 г.  
№ 35



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и утверждения рабочих программ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемуховская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС НОО), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (далее - ФГОС ООО), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), утвержденного приказом МО и Н РФ от 17 мая 2012 года №413 с изменениями и дополнениями, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемуховская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» (далее - МБОУ «Черемуховская СОШ»).

1.1. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа, утвержденная МБОУ «Черемуховская СОШ» - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися, основной образовательной программы среднего общего образования в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ «Черемуховская СОШ».

1.3. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- Программы по учебным предметам;
- Программы учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности;
- Дополнительных образовательных программ.

1.5. Цель рабочей программы - создание условий планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, элективных курсов, дополнительных образовательных программ должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

1.6. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, учебного курса, элективного курса;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа - документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения)

1.8. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается учителем (группой учителей), как часть основной образовательной программы на уровень общего образования); рабочая программа курса внеурочной деятельности, элективных курсов, дополнительного образования может быть разработана на один учебный год или другой период ее реализации.

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

1.10. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

## 2. Структура рабочей программы

### 2.1 Структура рабочей программы по учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности

<b><i>Элементы рабочей программы</i></b>	<b><i>Содержание элементов рабочей программы</i></b>
Титульный лист ( <i>приложение №1, 4</i> )	- полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы; - уровень образования; - название учебного предмета, для изучения которого составлена программа, срок реализации.
Планируемые результаты (ФГОС)	Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание учебного предмета	Краткое содержание учебного предмета
Тематическое планирование с указанием количества часов, необходимых на освоение каждой темы	Необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
<b>Календарно-тематическое планирование (<i>приложение №5, 6</i>)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- тема урока;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- дата проведения (план/факт);</li> <li>- примечание (при необходимости)</li> </ul>	

## 2.2. Структура рабочей программы элективных курсов и кружков

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист (приложение №2)	- полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы; - название курса; - указание класса, где реализуется рабочая программа;
Планируемые результаты освоения программы	Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения курса
Содержание курса	Краткое содержание
Тематическое планирование с указанием количества часов, необходимых на освоение каждой темы	Необходимое количество часов для изучения раздела, темы
Календарно-тематическое планирование (приложение №5, 6)	
	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (или факт); - примечание (при необходимости)

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, дополнительного образовательной программы на учебный год.

В соответствии с календарно-тематическим планированием ведется электронный журнал или журнал элективных курсов, дополнительного образования.

### **3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы в КТП**

3.1. Рабочая программа учебного предмета рассматривается на педагогическом совете на уровень общего образования и утверждается приказом директора школы. Рабочая программа курса внеурочной деятельности, элективных курсов, дополнительного образования принимается педагогическим советом ежегодно (до 1-го сентября) и утверждается приказом директора.

3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

3.4 Календарно-тематическое планирование (КТП) рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет его соответствия требованиям соответствующего ФГОС. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на первой странице КТП ставится гриф: «Рассмотрено», подпись руководителя ШМО, расшифровка подписи, номер протокола заседания методического объединения учителей, дата.

Затем КТП анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану и требованиям ФГОС, ставится гриф:

«Согласовано», заместитель директора по УР, подпись, расшифровка подписи, дата.

После согласования КТП утверждается приказом директора, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «Черемуховская СОШ», приказ от\_г. №\_. КТП составляется на один учебный год и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября).

3.5. Учителю, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока - по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в КТП в течение учебного года, должны быть согласованы заместителем директора, курирующего данный предмет.

3.6. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

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

#### **4. Оформление и хранение рабочих программ**

Рабочая программа учебного предмета, курса оформляется и хранится в электронном и печатном варианте у курирующего заместителя, у учителей - в электронном варианте. КТП оформляется и хранится у курирующего заместителя в печатном виде, у учителей - в электронном и печатном вариантах.

Рабочая программа внеурочной деятельности, элективных курсов хранится в электронном и печатном виде у курирующего заместителя и самого учителя.

Календарно-тематическое планирование, являющееся продолжением рабочей программы учебного предмета, курса, ежегодно составляется учителем, утверждается, распечатывается и хранится один год.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в МБОУ «Черемуховская СОШ»

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения.

5.2. Корректировка рабочей программы 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 «Черемуховская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

Рассмотрено  
Руководитель ШМО

Протокол № от ----- 202\_\_ г.

Согласовано  
Заместитель директора по  
УР» \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Черемуховская СОШ»  
\_\_\_\_\_ /В.С.Курбатова/

Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Основного ( начального, среднего) общего образования  
по учебному предмету «» уровень (базовый / углубленный)  
срок реализации

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года протокол № \_\_\_\_\_  
председатель педагогического совета  
\_\_\_\_\_ Курбатова В. С.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Черемуховская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

Рассмотрено  
Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_  
Протокол № от ----- 202\_\_ года

Согласовано  
Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_  
202\_\_ года

Утверждаю  
Директор МБОУ «Черемуховская СОШ»  
\_\_\_\_\_/Курбатова В.С./

Приказ № -----от ----- 202\_\_ года

Календарно- тематическое планирование по предмету «» в классе  
( базовый / профильный уровень)  
учителя категории

(ФИО учителя) ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года протокол № \_\_\_\_  
председатель педагогического совета  
\_\_\_\_\_ Курбатова В. С.

учебный год

Календарно-тематическое планирование

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Примечание
			Планируемые сроки	Фактические сроки	



Пронумеровано и  
прошнуровано 9

( *девет* )

Директор школы:

*[Handwritten signature]*

/В.С. Курбатова

