

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Билярская средняя общеобразовательная школа»
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Педагогическим советом
протокол № 13
от « 18 » 08 2021 г.
Председатель педагогического совета

Чугуров А.А.



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Билярская СОШ»
Чугуров А.А.

Введено в действие приказом
№ 446 от « 18 » 08 2021 г.

Положение
о разработке и утверждений рабочих программ учебных предметов, курсов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Билярская средняя общеобразовательная школа»
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Данное Положение составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.11.2020 г. № 655 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования с действующими изменениями и дополнениями, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», а также Уставом МБОУ «Билярская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности, воспитания и коррекционной работы.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Рабочая программа — это программа, разработанная на основе примерных или авторских программ, но вносящая изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения и другие.

1.4. Инструментом для реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования в образовательных организациях являются Примерные программы.

Примерные основные образовательные программы разрабатываются с учетом их уровня и направленности на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

1.5. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатывают образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

1.6. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график,

рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

1.7. Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

1.8. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные общеобразовательные программы примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

1.9. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.10. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

1.11. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы внеурочной деятельности;

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа — нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

2.2. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС по конкретному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогом или рабочей группой педагогов для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

2.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщить обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

2.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2.7. Рабочая программа составляется на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) в качестве приложения к образовательной программе, с последующей корректировкой в случае необходимости.

2.8. Рабочая программа составляется в одном экземпляре и сдаётся заместителю директора по УВР в бумажном виде, в электронном виде рабочая программа размещается на сайте школы.

2.9. Педагог может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и особенностей обучающихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки обучающихся.

3.2. Рабочая программа призвана обеспечить гарантии в получении обучающимися обязательного минимума образования в соответствии с государственным образовательным стандартом.

3.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

3.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

3.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.6. Рабочая программа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), включающие формирование и развитие функциональной грамотности;
- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование

Титульный лист содержит:

- Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность
- Гриф рассмотрения программы на школьном методическом объединении (с указанием Ф.И.О. руководителя ШМО, номера протокола и даты); гриф согласования программы с зам. директора по учебной работе (с указанием даты); гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения), гриф рассмотрения программы на заседании педагогического Совета (с указанием номера протокола и даты)
- Название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Указание класса, в котором изучается курс
- Год составления рабочей программы

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета (курса) перечисляют личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета (курса).

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) — структурный элемент программы, определяющий основные личностные (личностные УУД), метапредметные (познавательные УУД, регулятивные УУД, коммуникативные УУД, формирование функциональной грамотности, формирование ИКТ-компетентности обучающихся, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности, стратегии смыслового чтения и работа с текстом) и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательной организации.

В «Содержании курса» указывается:

Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) — основная часть программы. Он строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы, в том числе с учетом рабочей программы воспитания. В нем раскрывается суть содержания программы: ориентация содержания (научное, практическое, художественное, социальное, профориентационное и т.д.); характер освоения (развивающая, компенсирующая, углубленная, интенсивная, реабилитационная); профиль; направление. В данном разделе указываются: название разделов / тем курса и их краткое содержание.

Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения.

«Календарно-тематическое планирование» является приложением к рабочей программе и представлено в виде:

№ урока	Тема урока	Количество часов	Виды учебной деятельности	Дата проведения	
				план	факт

Оформляется календарно-тематическое планирование отдельно. На усмотрение учителя графы таблицы могут дополняться. Календарно-тематическое планирование составляется на каждый учебный год. Хранится календарно-тематическое планирование в бумажном виде у учителя-предметника.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

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

3.2 Рабочая программа сначала обсуждается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения педагогов отражается в протоколе заседания. На первой странице рабочей программы (слева сверху) ставится гриф согласования.

3.4 После этого рабочая программа согласуется заместителем директора по учебно-воспитательной работе школы, на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. На первой странице рабочей программы (в центре сверху) ставится гриф согласования.

3.5.Затем рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы. Гриф рассмотрения ставится правом нижнем углу.

На первой странице рабочей программы (в центре справа) ставится гриф утверждения.

Образец оформления титульного листа Рабочей программы представлен в Приложении 1.

3.6.Календарно-тематическое планирование рассматривается на педагогическом совете школы ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего учебного года) и утверждается директором школы.

3.7.Учитель представляет КТП на обсуждение на ШМО на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС. На первой странице рабочей программы (слева сверху) ставится гриф обсуждения.

3.8.КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. На первой странице рабочей программы (в центре сверху) ставится гриф согласования.

3.9.Затем КТП утверждается директором школы. Гриф рассмотрения ставится правом нижнем углу.

Образец оформления титульного листа календарно-тематического планирования представлен в Приложении 2.

3.10 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в КТП в течение учебного года должны

быть согласованы и утверждены заместителем директора в листе изменений.

Лист изменений представлен в Приложении 3.

3.11 Администрация школы осуществляет контроль реализации КТП в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.12 Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке п.1.ст.48 Закона «Об образовании» от 29.12.2012 №273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

4. Оформление рабочей программы

4.1.Текст набирается в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см., поля левое – 3 см., правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

4.2.Центровка заголовков и абзацев в тексте выполняются при помощи средств Word, листы форма А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3.Титульный лист считается первым, но не нумеруется

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о разработке и утверждении рабочих образовательных программ общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Билярская средняя общеобразовательная школа»
Алексеевского муниципального района РТ**

<p align="center">«Обсуждено» Руководитель ШМО _____ Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>	<p align="center">«Согласовано» Заместитель директора по УВР МБОУ БСОШ _____. «__» _____ 20__ г.</p>	<p align="center">«Утверждаю» Директор МБОУ _____ Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.</p>
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету (курсу) «_____»
_____ класс

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от
«__» _____ 20__ г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Билярская средняя общеобразовательная школа»
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

«Обсуждено»
Руководитель ШМО
_____/Мальцева А.А./
протокол № ____ от
«____»
_____ 2021 г.

«Согласовано»
Зам. директора по УВР
МБОУ «Билярская СОШ»
_____/Измайлова Э.А./
«____» _____ 2021
г.

«Утверждено»
Директор МБОУ «Билярская
СОШ»
_____/Чугуров А.А./
Приказ № ____ от
«____» _____ 2021
г.

Календарно-тематическое
планирование
по учебному предмету (курсу)
«_____»

для _____ класса

Календарно - тематическое планирование
составил:
учитель _____
_____ квалификационной категории

ФИО

В настоящем документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____ листов
Директор МБОУ «Вилярская СОШ»
А.А. Чугуров

