

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол от « 18 » 09 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор:

Перфирьева В.Ф.

ПРИКАЗ № 59

от « 1 » 09 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шаминская основная общеобразовательная школа»

**1. Общие положения**

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 образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373,
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897,
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413;
- приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413»,
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373 (ред. от 11.12.2020) "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2009 N 15785),
- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 (ред. от 11.12.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.02.2011 N 19644),
- основных образовательных программ.

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

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

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;
- учебно-методического комплекса;
- авторской программы учебного курса;

1.1. Осуществляется ежегодная разработка календарно - тематического планирования;

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

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

## II. Структура рабочей программы

### 2.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист ( <i>приложение №1</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный);</li> <li>- указание уровня образования;</li> <li>- название населенного пункта;</li> </ul>
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС. Для указания результатов используют формулировки: «Выпускник научится» - предметные результаты на базовом уровне освоения программного минимума по предмету «Выпускник получит возможность научиться» (повышенный уровень)</li> </ul>
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем;</li> <li>- краткое содержание учебной темы (раздела);</li> <li>- класс;</li> </ul>
Тематическое планирование с указанием часов на каждую тему. ( <i>приложение №2</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема урока (раздела) с учетом рабочей программы воспитания;</li> <li>- количество часов, отводимых на освоение каждой темы.</li> </ul>
КИМы (с указанием темы, в двух и более вариантах)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- задания двух уровней: базовый, повышенный,</li> <li>- ответы;</li> <li>- критерии оценивания;</li> </ul>

### 2.2 Структура программы курсов внеурочной деятельности:

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист ( <i>приложение №1</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения рабочей программы;</li> <li>- направление развития личности школьника;</li> <li>- вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа;</li> <li>- возраст обучающихся;</li> <li>- уровень образования</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
Планируемые результаты освоения программы	результаты освоения курса по внеурочной деятельности;

Содержание курса внеурочной деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование (приложение №3)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий,

### 2.3 Структура программы курсов по выбору:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта;
Планируемые результаты освоения программы	Планируемые результаты освоения курса для ФГОС.
Содержание курса	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование(приложение №4)	- название разделов; - тема занятий с учетом рабочей программы воспитания; - количество часов.

### III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

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

**3.2.** Календарно – тематическое планирование (*Приложения 5 и 6*) принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

**3.3.** Учитель представляет КТП на рассмотрение, на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

**3.4.** КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

**3.5.** Педагогу, 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 рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет в листе изменений (*Приложение 7*).

**3.6.** Администрация школы осуществляет контроль реализации календарно – тематических программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

**3.7.** 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.

**3.8.** 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.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия хранятся у заместителя директора школы.

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 ( уважительным) причинам:

- карантин;
- активированные дни (погодные условия);
- болезнь;
- курсовая подготовка и др.

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.

**«РАССМОТРЕНО»**  
Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

Протокол № 1  
от «    » августа 20    г

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Заместитель директора по  
УВР

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

«    » августа 20    г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

Приказ № \_\_\_\_\_  
от «    » августа 20    г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебного предмета**  
**«Русский язык»**  
**5-9 класс**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от «    » августа 20    г

**Приложение №2****Тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО**

№	Изучаемый раздел, тема урока с учетом рабочей программы воспитания	Количество часов
1	<b>О языке</b>	5ч

**Приложение №3****Тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС**

№п/п	Изучаемый раздел, тема занятия	Количество часов

**Приложение №4****Тематическое планирование курсов по выбору**

№ п/п	Изучаемый раздел, тема урока с учетом рабочей программы воспитания	Количество часов

**Приложение №5**

**«РАССМОТРЕНО»**  
Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

Протокол № 1  
от «    » августа 20    г

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Заместитель директора по  
УВР

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

«    » августа 20    г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

Приказ № \_\_\_\_\_  
от «    » августа 20    г

**Календарно-тематическое планирование к  
рабочей программе  
учебного предмета  
«Русский язык»  
5 класс**

Учитель: ФИО, категория

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от «    » августа 20    г

**20    -20    учебный год**

**Приложение №6**

**Календарно –тематическое планирование**

№	Изучаемый раздел, тема урока с учетом рабочей программы воспитания	Количество часов	Календарные сроки	
			План	Факт
<b>Раздел, блок,... (35 часов)</b>				

- *остальные разделы КТП могут быть добавлены учителем самостоятельно, но структура должна быть единой по предмету и учителю*

**Приложение 7**

**Лист изменений рабочей программы по учебному предмету**

**Учитель:**

**Класс:**

№ урока	Тема по КТП	План, ч	Факт, ч	Причина изменений	Способ корректировки	Согласовано
№ 5	«Мы и наше здоровье»	2	1	Нерабочие дни с 4 по 7 мая, приказ директора школы от 27.03.2021 № 305	Объединение тем «Умей предупреждать болезни», «Здоровый образ жизни»	Егорова О.А.





