

Принято решением педагогического
совета МБОУ «Яна Булякская основная
общеобразовательная школа»
Протокол № 3 от 30.12.2024

Утверждаю:
МБОУ «Яна Булякская основная
общеобразовательная школа»
_____ Г.А.Сабилова
Введено в действие приказом № 95
от 30.12.2024

Согласовано
Председатель родительского комитета
Протокол №3 от 30.12.2024

Согласовано
Председатель Совета обучающихся
Протокол № 4 от 30.12.2024

Положение

об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ по учебным предметам, курсов внеурочной деятельности, кружковой деятельности

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, 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», основных образовательных программ школы, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яна Булякская основная общеобразовательная школа» Тукаевского муниципального района РТ.

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора школы - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 1.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Яна Булякская ООШ» Тукаевского муниципального района РТ, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:
 - примерных основных образовательных программ начального и основного общего образования по учебному предмету, одобренных решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);
 - учебно-методического комплекса;
 - основной образовательной программы школы;
 - требований ФГОС НОО, ФГОС ООО.
- 1.3. Рабочая программа по предметам составляется на уровень, рабочие программы внеурочной деятельности могут составляться учителем-предметником на учебный год.
- 1.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

- 1.5. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета, курса.
- 1.6. Рабочая программа составляется в одном экземпляре – для учителя, для заместителя директора по УВР сдается в электронном варианте.
- 1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
- 1.8. 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 (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание уровня, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы (одного или нескольких)
Планируемые результаты изучения учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета (приложение №2)	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование (приложение №3)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов;
Календарно-тематическое планирование ФГОС (утверждается ежегодно, на каждый класс)	1. Титульный лист; (Приложение 5) 2. Таблица: (приложение 4) - раздел -тема урока; - количество часов; -календарные сроки (план/факт)
Приложение к КТП программе.	-оценочный материал

2.3 Структура программы курсов внеурочной и кружковой деятельности. (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №6)	- название программы; - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся;

	- разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы ;
Планируемые результаты освоения программы (приложение № 7)	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №8)	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. - основные формы организации учебных занятий, -основные виды учебной деятельности; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение № 9)	- название разделов ; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом в срок до 1 сентября текущего года и утверждается приказом директора школы.
- 3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.
- 3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.
- 3.4. 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.
- 3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.
- 3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих 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. Формирование календарно-тематического плана.

- 4.1. Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год.
- 4.2. В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:
 - номер урока по порядку
 - раздел
 - тема урока
 - количество часов, отведенное на изучение темы (разделов),
 - даты прохождения темы (календарные сроки: по плану, по факту)

- 4.3. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно-тематическое планирование при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.
- 4.4. Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой предмета).
- 4.5. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения.

V. Оформление и хранение рабочих программ

- 5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 5.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора.
- 5.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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 А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.
- 5.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

VI. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
- карантин;
 - активированные дни;
- 6.2. 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;
- 6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яна Булякская основная общеобразовательная школа» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

Принято педагогическим советом
протокол № ____ от ____ 20__ г

Утверждено приказом №__ от__ 20__ г.
Директор МБОУ «Яна Булякская ООШ»

Подпись

Ф.И.О.

Рабочая программа

по предмету _____ на уровень _____
начального, основного общего образования

Составитель (ли) _____

«Согласовано»

Заместитель директора _____ от _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

«Рассмотрено»

На заседании МО, протокол от _____ 20__ г. № _____

Руководитель МО _____ от _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

д. Яна Буляк
20__ г.

Содержание учебного предмета

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
------------------	--------------------	------------------

Тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

№	Раздел	Тема урока	Количество часов
---	--------	------------	------------------

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

№	Раздел	Тема урока	Количество часов	Календарные сроки	
				Планируемые сроки	Фактические сроки

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яна Булякская основная общеобразовательная школа» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

Принято педагогическим советом
протокол № ____ от ____ 20__ г.

Утверждено приказом № ____ от ____ 20__ г.
Директор МБОУ «Яна Булякская ООШ»

Подпись

Ф.И.О.

Календарно- тематическое планирование

по предмету _____ для _____ класса (кол-во часов в неделю, за год)

Составитель: *ФИО педагога, квалификационная категория*

«Согласовано»

Заместитель директора _____ от ____ 20__ г.

Подпись Ф.И.О.

«Рассмотрено»

На заседании МО, протокол от ____ 20__ г. № ____

Руководитель МО _____ от ____ 20__ г.

Подпись Ф.И.О.

д. Яна Буляк

20____г.

Приложение № 6

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яна Булякская основная общеобразовательная школа» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

Принято педагогическим советом
протокол № _____ от _____ 20__г

Утверждено приказом №__ от ____ 20__г.
Директор МБОУ «Яна Булякская ООШ»

Подпись

Ф.И.О.

Рабочая программа
внеурочной деятельности духовно - нравственной направленности “Россия-Родина моя”
(9-10 лет, количество 1 час в неделю, 34 часа в год)

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

«Согласовано»

Заместитель директора _____ от _____ 20__г.
Подпись Ф.И.О.

«Рассмотрено»

На заседании МО, протокол от ____ 20__г. № ____

Руководитель МО _____ от _____ 20__г.
Подпись Ф.И.О.

Д. Яна Буляк
20____г.

Приложение №7

Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность)

Название раздела	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты

Содержание

Название раздела	Краткое содержание	Основные формы организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Количество часов

*Приложение №9***Календарно-тематическое планирование внеурочной деятельности.**

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
				план	факт