

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Каракашлинская основная общеобразовательная школа» Ютазинского муниципального района  
Республики Татарстан

ПРИНЯТО  
протоколом педагогического  
совета от №2 от 19.08.2022г

УТВЕРЖДЕНО  
и введено в действие  
приказом МБОУ «Каракашлинская  
ООШ»  
№78 от 19 августа 2022г  
Директор  
школы:  М.Ш.Закиров

## Положение о рабочей программе учителя

### 1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Каракашлинской основной общеобразовательной школе» (далее Каракашлинской школы) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

-на основании письма Департамента государственной политики в сфере общего образования от 03.03.2016 г. №08334, приказов Минобрнауки России от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утв. Приказом МО и НРФ от 06.10.2009 №373, (зарегистрирован Министерством России 02.02.2016 №40936); от 31.12.2015 г. №1577 « О внесении изменений в ФГОС ООО, утв. Приказом МО и НРФ от 17.12.2010, №1897» (зарегистрирован Министерством Российской Федерации от 30.08.2013 « 1015)»

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №287 с 01.09.2022 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»

-Письмом Минобрнауки России от 12.05.2011 №03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»

-Письмом Минобрнауки России от 18.08.2017 №09-1672 «О направлении Методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №188 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», основных образовательных программ школы,

-Уставом школы.

- Письмо Минобрнауки России от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»
- основной образовательной программы начального общего образования Каракашлинской основной школы
- основной образовательной программы основного общего образования Каракашлинской основной школы.

1.2 Рабочая программа – это локальный документ, который составлен на основе требований ФК ГОС, ФГОС к урочной и внеурочной деятельности, элективных курсов, определяющий планируемые результаты и требования к уровню подготовки обучающихся, освоения учебного предмета (курса), содержания учебного предмета (курса), тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся, с целью создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине (образовательной области, внеурочной деятельности)

## **2.Порядок разработки рабочей программы**

- 2.1.Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, внеурочной деятельности входит в компетенцию школы.
- 2.2.Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Каракашлинская ООШ», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:
  - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
  - требований ФГОС НОО, ФГОС ООО;
  - основных образовательных программ школы;
  - примерных программ по учебным предметам.
  - программ курсов внеурочной деятельности,
  - дополнительным образовательным программам внутршкольной системы дополнительного образования.
  - авторской программы;
- 2.3. Рабочие программы разрабатывается
  - на нормативный срок освоения образовательной программы соответствующего уровня общего образования:
    - начального общего образования – 4 года (п.4 ФГОС НОО)
    - основной образовательной программы основного общего образования – 5 лет. (п.18.3.1 ФГОС ООО)
  - Календарно-тематическое планирование (далее – КТП), составленное на основе Рабочей программы, разрабатывается ежегодно и является самостоятельным документом.
- 2.4. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы на учебный год.
- 2.5. Рабочая программа внеурочной деятельности разрабатывается в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровень.
- 2.6.Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:
  - результаты освоения курса внеурочной деятельности:
  - содержание курса с внеурочной деятельности указанием форм организации и видов деятельности,
  - тематическое планирование.

## **3.Структура рабочей программы**

### **3.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС**

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<b>Титульный лист</b> (приложение 1)	-полное наименование ОО, -гриф согласования, утверждения рабочей программы; -название учебного предмета, для изучения которого написана программа; -указание класса, где реализуется программа; -фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы -год, разработки рабочей программы.
<b>Планируемые результаты изучения учебного предмета</b> (Приложение 4)	-личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного предмета, в соответствии с требованиям ФГОС
<b>Содержание программы</b> (Приложение 3)	-перечень и название раздела и тем; -краткое содержание учебной темы; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы (На усмотрение педагога представляется в табличной форме или текста)
<b>приложение к рабочей программе</b>	
<b>Календарно-тематическое планирование</b> (приложение 5)	-перечень разделов, тем и последовательность их изучения; -тема урока, -количество часов; -сроки проведения (план/факт) -примечание
<b>Приложение к рабочей программе</b>	КИМ для проведения промежуточной аттестации, и контрольные работы, критерии оценивания *Контрольно - измерительные материалы по предмету рассматриваются на заседании школьного методического объединения учителей - предметников, подписывается руководителем ШМО, согласовывается с курирующим заместителем директора и утверждается директором Школы *Нормы оценивания знаний, умений, навыков учащихся в устной и письменной форме осуществляются в соответствии с Положением о требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и о нормах оценивания учебных достижений обучающихся.

### 3.2 Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<b>Титульный лист</b> (приложение 2)	-полное наименование ОО, -гриф согласования, утверждения рабочей программы; -название программы; -направленность внеурочной деятельности; -указание класса, где реализуется программа; Срок освоения программы: Возраст детей: -фамилия, имя, отчество педагогического работника, составителя рабочей программы; -год, разработки рабочей программы.
<b>Планируемые результаты освоения программы</b> (приложение №6)	Метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;

Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- краткое содержание учебной темы;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы (На усмотрение педагога представляется в табличной форме или текста)</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование (приложение №7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов;</li> <li>- тема занятий;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- основные формы организации учебных занятий,</li> <li>- основные виды учебной деятельности;</li> <li>- сроки проведения (план/факт) (по усмотрению учителя)</li> </ul>

### 3.3 Структура программы дополнительного образования :

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название программы;</li> <li>- направление развития личности школьника;</li> <li>- вид дополнительного образования деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа;</li> <li>- возраст учащихся;</li> <li>- срок реализации;</li> <li>- разработчик программы;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы;</li> </ul>
Оглавление	-содержание программы
Пояснительная записка	<p>Актуальность, педагогическая целесообразность программы, направленность, новизна</p> <p>Отличительные особенности образовательной программы от уже существующих</p> <p>Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа</p> <p>Цель и задачи программы</p> <p>Возраст детей, участвующих в реализации программы</p> <p>Сроки и этапы реализации программы</p> <p>Формы и режим занятий</p> <p>Ожидаемые результаты реализации программы и способы их проверки</p> <p>Формы подведения итогов реализации программы</p>
Учебный план (Приложение 8)	Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа
Содержание учебного плана (приложение 3)	Цель и задачи программы
Методическое, дидактическое и материально-техническое обеспечение реализации программы	<p>Принципы, методы, формы, технологии обучения, воспитания и развития обучающихся</p> <p>педагогический контроль</p> <p>дидактические материалы</p> <p>материально-техническое оснащение</p>
Список литературы	<p>Список литературы, используемый педагогом</p> <p>Список рекомендуемой литературы для детей и родителей</p> <p>Список рекомендуемой литературы для детей и родителей</p>
Календарный учебный	Месяц, число, время проведения занятия

график (приложение 9)	Форма занятия Количество часов Тема занятия Место проведения Форма контроля
	Материально-техническое оснащение
	Формы подведения итогов реализации программы

#### **4.Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

4.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками и обсуждается на заседаниях ШМО учителей-предметников.

4.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей и на заседании педсовета (результаты рассмотрения заносятся в протокол), согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается и вводится в действие директором школы в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Заместитель директора организует экспертизу рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, учебному плану образовательного учреждения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он рекомендует доработать программу с указанием конкретного срока.

4.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора, утверждается и вводится в действие руководителем образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о рассмотрении, согласовании и утверждении рабочей программы.

4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. Педагогический работник несёт ответственность в установленном законодательством РФ порядке (п.1 ст.48 Закона об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273) за реализацию в полном объёме преподаваемых учебных предметов (курсов) в соответствии с утверждённой рабочей программой.

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

5.1 Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах.

5.2. Рабочие программы, разработанные учителем-предметником, размещаются на сайте школы.

5.3 Первый экземпляр рабочей программы прошивается и хранится у заместителя директора по учебной работе. Другие экземпляры рабочей программы хранятся у педагогических работников. У заместителя директора хранятся рабочие программы текущего года.

5.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Допускается книжная или альбомная ориентация страницы.

5.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам: карантин, актированные, праздничные дни.

6.2 Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

-укрупнения дидактических единиц;

-сокращение часов на проверочные работы;

6.3. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела программы.

## **7. Порядок разработки и утверждения рабочих программ**

7.1. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- ФГОС (федеральному компоненту государственного стандарта);
- примерной программе по предмету, утверждённой МО и Н РФ
- ; • основной образовательной программе Школы
- учебному плану Школы.

7.2. Процесс разработки рабочей программы включает в себя:

- анализ нормативной документации, материально – технической базы Школы;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной деятельности;
- разработка рабочей программы;
- рассмотрение;
- утверждение. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей – предметников (если есть ШМО этого предмета), подписывается руководителем ШМО, согласовывается с курирующим заместителем директора и утверждается директором Школы

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Каракашлинская основная общеобразовательная школа»  
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания ШМО  
учителей \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Руководитель  
\_\_\_\_\_  
подпись  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ  
« Каракашлинская ООШ»  
(ФИО)  
Приказ № от  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебного предмета «\_\_\_\_\_»  
предмет  
для \_\_\_\_\_  
уровень образования

Классы:

Срок освоения программы: \_\_\_\_\_ лет  
Период освоения: 201\_\_\_\_\_ -202\_\_\_\_\_

Составитель: ФИО учителя  
учитель \_\_\_\_\_  
предмет \_\_\_\_\_

ПРИНЯТА на заседании

педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Ютазинский район

МБОУ "Каракашлинская ООШ"

РАССМОТРЕНО  
ШМО учителей \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР

УТВЕРЖДЕНО  
Директор

Протокол №  
от \_\_\_\_\_ 20 г.

Протокол №  
от \_\_\_\_\_ 20 г.

Приказ №  
от \_\_\_\_\_ 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
(ID \_\_\_\_\_)

учебного предмета  
«Окружающий мир»

для \_\_\_\_\_ класса начального общего образования  
на 20 -20 учебный год

Составитель: ФИО учителя

Каракашлы 20 \_\_\_\_\_





## Приложение 2

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Каракашлинская основная общеобразовательная школа»  
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания ШМО  
учителей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_  
Руководитель  
\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  
подпись

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
« Каракашлинская ООШ»  
\_\_\_\_\_(ФИО)  
Приказ № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по внеурочной деятельности  
общеинтеллектуальной направленности

« \_\_\_\_\_ »  
предмет  
для \_\_\_\_ класса

Классы:

Срок освоения программы: \_\_\_\_ лет

Период освоения:

Возраст детей:

Составитель: ФИО учителя

учитель \_\_\_\_\_  
предмет \_\_\_\_\_

ПРИНЯТА на заседании

педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Приложение №3*

**Содержание учебного предмета \***

Название раздела	Содержание

*Приложение №4*

**Планируемые результаты изучения предмета\* (по ФГОС)**

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться	

Приложение 6

**Планируемые результаты изучения предмета (внеклассическая деятельность по ФГОС)\***

Название раздела	Метапредметные результаты	Личностные результаты

*Приложение №7*

**Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС**

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности учащихся

**Учебный план**

*Приложение №8*

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
1					
2					

*Приложение №9*

**Календарный учебный график**

№ п/ п	Месяц	Дата план	Дата факт.	Время проведени я занятия	Форма занятия	Коли - честв о часов	Тема занятия Название раздела

В данном листе

пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью МБОУ "Каракашинская ООШ",

13 / учреждение /

Директор школы: Закиров



страны

М.П. Закиров