

**Принято**  
педагогическим советом

протокол № 5  
от «10» 12 2021 года



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ «Школа №1»

А.С. Акмаева

Приказ № 258 от «15» 12 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе**  
**в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» Вахитовского района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности ООП каждого из уровней общего образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» Вахитовского района г.Казани (МБОУ «Школа №1»).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством просвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- уставом МБОУ «Школа №1»;
- локальными нормативными актами МБОУ «Школа №1»:

Положением о внутренней системе оценки качества общего образования;

Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО и иными локальными актами МБОУ «Школа №1».

1.3. В Положении использованные следующие основные понятия и термины:

- календарно-тематическое планирование (КТП) – вариативная часть рабочих программ, которая отражает последовательность изучения ее тематических разделов в разрезе отдельных учебных занятий (урочных или внеурочных);
- контролируемые элементы содержания (КЭС) – элементы содержания рабочей программы, реализующие требования ФГОС;
- контрольно-измерительные материалы (КИМ) – оценочные средства, имеющие кодификатор и спецификацию;
- рабочая программа – компонент содержательного раздела ООП каждого из уровней общего образования, конкретизирующий содержание обучения и воспитания применительно к конкретному учебному предмету, учебной дисциплине, курсу по выбору и (или) курсу внеурочной деятельности;
- примерная рабочая программа – документ, входящий в учебно-методические комплекты (УМК) разрешенных издательств и (или) размещенные на сайте;
- оценочные средства – методы оценки и контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования.

1.6. Состав рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам, курсам по выбору определяется в соответствии с учебным планом/ индивидуальным учебным планом ООП каждого из уровней общего образования.

1.7. Состав рабочих программ по курсам внеурочной деятельности определяется в соответствии с планом внеурочной деятельности ООП каждого из уровней общего образования.

1.8. Рабочие программы разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС каждого из уровней общего образования.

1.9. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса, распределенное по темам;

- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

- оценочные материалы для текущего тематического контроля по каждой теме.

2.3. Пояснительная записка содержит краткую характеристику влияния рабочей программы на достижение планируемых образовательных результатов ООП (по уровню), с указанием воспитывающего и развивающего потенциала учебного предмета, курса; аннотацией межпредметных связей учебного предмета, курса; подходами к преемственности освоения рабочей программы по годам/ календарным этапам ее изучения.

2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке в рамках текущего тематического контроля.

2.4.1. Планируемые результаты формулируются как учебные действия обучающихся с предметным содержанием. Формулировки планируемых результатов отражают предмет текущего тематического контроля по каждой теме.

2.4.2. Планированию для достижения обучающимися подлежат результаты:

- предметные;

- метапредметные;

- личностные.

2.4.3. Планируемые предметные результаты формулируются в соответствии с контролируемыми элементами содержания (КЭС), перечень которых соответствует требованиям ФГОС общего образования (по уровню) к предметным образовательным результатам. Источником для формулировок может служить примерная ООП по уровню и (или) примерные рабочие программы по учебным предметам.

2.4.4. Отдельно формулируется и прописываются предметные результаты блоков «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться».

2.4.5. Планируемые метапредметные результаты формулируются в соответствии с учебными действиями, прописанными как планируемые предметные результаты. Планируемые метапредметные результаты включают универсальные учебные действия (УУД) и межпредметные понятия.

2.4.6. Планируемые личностные результаты формулируются в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (по уровню). Планируемые личностные результаты отражают воспитательные эффекты каждой из тем рабочей программы.

2.4.7. Планируемые образовательные результаты реализуют критериальный подход в организации текущего тематического контроля. Обучающиеся и их родители (законные представители) вправе ознакомиться с критериями оценки достижения планируемых образовательных результатов при обращении к тексту рабочей программы, размещенной в составе содержательного раздела ООП на официальном сайте школы.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» разрабатывается на основе требований ФГОС (по уровню общего образования) к предметным и метапредметным образовательным результатам. Соответствующие требования фиксируются в графе «Контролируемые элементы содержания» (См. Приложение).

2.5.1. Составитель рабочей программы по учебному предмету вправе самостоятельно распределять контролируемые элементы содержания (КЭС) по календарным этапам реализации рабочей программы. Учебники, учебно-методические комплекты, а также примерные рабочие программы по предметам, размещенные на сайте [fgosreestr](http://fgosreestr.ru) могут служить ориентиром отбора содержания для рабочих программ.

2.5.2. Содержание рабочих программ курсов по выбору, элективов, курсов внеурочной деятельности разрабатывается исходя из планируемых к достижению образовательных результатов. В зависимости от приоритетов планирования, рабочие программы курсов могут:

- строиться на содержании учебных предметов в целях их углубленного изучения;
- реализовывать в содержании актуальные тенденции социального развития; достижений науки и культуры;
- реализовывать в содержании индивидуальные запросы и потребности обучающихся.

2.5.3. Содержание рабочих программ курсов по выбору, элективов, курсов внеурочной деятельности может иметь полностью авторское наполнение (быть разработано педагогом школы и др.) при условии, что это содержание реализует требования ФГОС (по уровню) к образовательным результатам, запланированным к достижению.

2.6. Раздел «Тематическое планирование» аккумулирует планируемые результаты и содержание рабочей программы и оформляется в виде таблицы согласно Приложению.

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

2.6.2. Календарно-тематическое планирование используется при заполнении журналов успеваемости, а также при осуществлении административного контроля.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов на этапе разработки основной образовательной программы (ООП).

3.2. Рабочая программа разрабатывается на уровень общего образования; входящее в нее тематическое планирование – на учебный год.

3.3. Общий объем рабочей программы зависит от объема часов, отведенных на освоение учебного предмета или курса учебным планом, индивидуальным учебным планом или планом внеурочной деятельности.

3.4. Допускаются корректировки по составу и объему рабочих программ в случае, если соответствующие корректировки вносятся в учебный план или план внеурочной деятельности.

3.5. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- рабочих программ, включенных в учебно-методические комплекты разрешенных издательств,
- примерных рабочих программ по предметам, размещенным на сайте [fgosreestr](http://fgosreestr.ru).

3.6. Допускается полностью авторская разработка (педагогом школы и др.) при условии, что содержание рабочей программы реализует требования ФГОС (по уровню) к образовательным результатам, запланированным к достижению.

3.6. Составитель/разработчик рабочей программы, при условии, что соблюдаются требования ФГОС (по уровню) к образовательным результатам, запланированным к достижению, вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;

- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.7. Перед размещением рабочей программы в содержательном разделе ООП, она проходит внутреннюю экспертизу руководителем профессионального объединения или заместителем директора школы, курирующим содержание ООП. Факт экспертизы фиксируется соответствующим протоколом.

#### 4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в МБОУ «Школа №1»

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, составитель/разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- период, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе (при наличии).

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации. В содержательном разделе ООП размещаются аннотации всех рабочих программ на уровень, а сами рабочие программы, за исключением КТП, размещаются как приложение к ООП.

4.6. Педагог использует в работе и хранит у себя электронную версию рабочей программы и ее календарно-тематическое планирование на текущий учебный год.

4.7. Отвечает за актуализацию состава и объема рабочих программ несет заместитель директора, курирующий вопросы содержания образования.

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

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- изменения в учебном плане или плане внеурочной деятельности.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на контрольно-оценочные процедуры;
- переноса части содержания на следующий учебный год (только в переводных классах).

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

*Приложение*

#### Образец структуры тематического планирования рабочей программы

Тематический раздел/ часы	Контролируемые элементы содержания (КЭС)	Планируемые образовательные результаты				Формы текущего контроля, № приложения с КИМ
		Личностные	Метапредметные	Предметные		
				Ученик научится	Ученик получит возможность научиться	
...						

