



Положение
о рабочей программе учебного предмета, учебного курса
(в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 89
с углубленным изучением отдельных предметов» Ново-Савиновского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ в действующей редакции;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- Приказом МО и Н РФ от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО»;
- Приказом МО и Н РФ от 31 декабря 2015 г. № 1577 «О внесении изменений в ФГОС ООО»;
- Основными образовательными программами МБОУ "Школа №89";
- Рабочей программой воспитания МБОУ "Школа №89"

1.2. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, являющийся составной частью образовательной программы школы и учитывающий:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта;
- требования к планируемым результатам обучения;
- требования к содержанию рабочих программ;
- принцип преемственности рабочих программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы.

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

1.4. 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, модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, локальных нормативных актов школы.

ФГОС второго поколения

2.1. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу на основе ФГОС

1. Титульный лист (*приложение 1*).
2. Краткая пояснительная записка.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Тематическое планирование (с учетом рабочей программы воспитания), включающее наименование раздела программы и количество часов, отводимых на его освоение.

2.2. Структура программы курсов внеурочной деятельности на основе ФГОС второго поколения (приложение 3)

1. Титульный лист.
2. Краткая пояснительная записка с указанием целей и задач программы, периодичности проведения занятий.
3. Планируемые результаты освоения курса по внеурочной деятельности (личностные и метапредметные).
4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
5. Тематическое планирование.

Обновлённые ФГОС

2.3. Структура рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю на основе обновлённого ФГОС (приложение 2)

1. Титульный лист (*приложение 1*).
2. Целевые ориентиры (указываются в соответствии с рабочей программой воспитания)
3. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
5. Тематическое планирование с указанием
 - количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - на возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами.
6. Указание на форму проведения занятий (только для рабочих программ курсов внеурочной деятельности).

2.5. Структура программы курсов дополнительного образования (приложение 4)

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание курса.
4. Тематическое планирование, включающее наименование тем и количества часов, отводимых на их освоение.
5. Содержание курса.
6. Список использованной литературы.

3. Порядок разработки рабочих программ

3.1. Рабочие программы являются обязательным компонентом разделов «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля, программы внеурочной деятельности» и «Содержание учебного предмета, курса, модуля, программы внеурочной деятельности» основной образовательной программы МБОУ "Школа №89".

3.2. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей входит в компетенцию школы.

3.3. Рабочая программа по каждому учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю учебного плана МБОУ "Школа №89" разрабатывается на уровень образования учителем или группой учителей одного предметного методического объединения на основе:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО; обновленных ФГОС НОО, обновленных ФГОС ООО;

- основной образовательной программы МБОУ "Школа №89";

- рабочей программы воспитания МБОУ "Школа №89";

- учебного плана МБОУ "Школа №89".

3.4. Педагоги вправе:

– работать по примерным рабочим программам по учебным предметам, которые входят в примерные ООП (ч. 7.2 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

– варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;

– устанавливать последовательность изучения тем;

– распределять учебный материал внутри тем;

– в тематическом планировании рабочей программы по предмету (курсу, модулю) распределять часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на примерные рабочие программы по предмету и индивидуальные особенности обучающихся;

– выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

– подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности, курсов дополнительного образования разрабатывается на учебный год.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности принимается педагогическим советом школы до 1 сентября текущего года и утверждается приказом директора школы после рассмотрения на заседании предметного методического объединения и согласования с курирующим

заместителем директора на предмет соответствия учебному плану школы и требованиям федерального образовательного стандарта.

4.1.1. В рабочей программе указывается дата и номер протокола заседания предметного методического объединения, на котором она была рассмотрена. Рабочая программа заверяется подписью руководителя предметного методического объединения.

4.1.2. Рабочую программу представляется на согласование курирующему заместителю директора, который на титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

4.1.3. В рабочей программе указывается гриф её утверждения директором школы (номер приказа, дата) и факт рассмотрения на педагогическом совете школы (номер приказа, дата).

4.2. Рабочая программа курсов дополнительного образования принимается педагогическим советом школы до 1 сентября текущего года и утверждается приказом директора школы после согласования с заместителем директора по воспитательной работе.

5. Порядок оформления и хранения рабочих программ

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.2. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью школы и подписью директора.

5.3. Рабочая программа действительна и хранится в течение всего периода её реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. Приложения

6.1. Рабочим документом учителя является календарно-тематическое планирование (далее-КТП) учебного предмета, курса (по ФГОС второго поколения) или по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю (по обновленным ФГОС) на текущий учебный год.

6.2. Календарно-тематическое планирование - персонифицированный документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению рабочей программы, отражающий процесс распределения учебного материала в рамках учебного предмета, курса (по ФГОС второго поколения) или по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю (по обновленным ФГОС) с учетом особенностей класса в соответствии с годовым календарным графиком и учебным планом школы (календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса (по ФГОС второго поколения) или по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю (по обновленным ФГОС), курса дополнительного образования).

6.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на класс(ы) учителем-предметником ежегодно отдельно по каждому учебному предмету, курсу (по ФГОС

второго поколения) или по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю (по обновленным ФГОС). Допускается разработка календарно-тематического планирования коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

6.4. При составлении календарно-тематического планирования педагогический работник вправе:

- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания.

6.5. К календарно-тематическому планированию оформляется титульный лист и таблица КТП (*приложение 5*).

6.5. Календарно-тематическое планирование хранится в течение одного (текущего) учебного года у учителя-предметника в электронном (или печатном) виде.

6.6. Изменения в календарно-тематическое планирование вносятся учителем (педагогом) в течение текущего учебного года в связи с необходимостью корректировки сроков выполнения рабочей программы по следующим причинам: карантин; активированные дни; ограничительные меры; иное (например, курсовая переподготовка, больничный лист и др.) и фиксируются в листе корректировки календарно-тематическом планирования с указанием их причины и способом корректировки (*приложение 6*).

6.7. Корректировка календарно-тематического планирования 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.

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

«Рассмотрено»
Руководитель МО

_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » ____
20 ____ г.

"Согласовано"
Зам. директора по УР

_____/_____
" ____ " ____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Школа №89»

_____/_____
Приказ № ____ от « ____ »
____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на уровень начального/основного/среднего общего образования

по учебному предмету « _____ »

(1-4/5-9/10-11 классы, уровень, профиль)

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ "Школа №89"
(протокол № ____ от
« ____ » ____ 20 ____ г.)

Рабочая программа по учебному предмету «-----» на уровень основного (начального) общего образования составлена с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный потенциал данного учебного предмета обеспечивает реализацию благоприятных условий для развития социально значимых отношений обучающихся и прежде всего ценностных ориентиров (целевых приоритетов):

Содержание учебного предмета (курса, модуля)

5 класс

6 класс

7 класс

8 класс

9 класс

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля

1. Личностные
2. Метапредметные
3. Предметные результаты

Наименование разделов и тем программы	Количество академических часов, отводимых на освоение темы	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
---------------------------------------	--	--

Приложение 3

«Рассмотрено»
Руководитель МО

_____/_____
Протокол № ____ от « ____ » ____
20 ____ г.

"Согласовано"
Зам. директора по УР

_____/_____
" ____ " ____ 20 ____ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Школа №89»

_____/_____
Приказ № ____ от « ____ »
____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности
« _____ »
(_____ направление)

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ "Школа №89"
(протокол № ____ от
« ____ » ____ 20 ____ г.)

Программу составила: ____

«Принято»
На заседании
педагогического
совета МБОУ «Школа №89»
Протокол № ____ от « ____ » ____
20 ____ г.

"Согласовано"
Зам. директора по ВР
_____/_____
" ____ " ____ 20 ____ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Школа №89»
_____/_____
Приказ № ____ от « ____ »
____ 20 ____ г.

Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа

_____ направленности

« _____ »

Возраст обучающихся: ____
Срок реализации: ____
Составитель:
педагог дополнительного образования

(ФИО полностью)

Казань, 20 _____

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
_____ направленности

«_____»

Учебно-тематический план

№	Тема	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		всего	теория	практика	

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

_____ направленности

«_____»

Календарно-тематическое планирование

на 20__ - 20__ учебный год

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата	
			П	Ф

Приложение 5

Календарно-тематическое планирование

по учебному предмету «_____»

в _____ классах

Учитель:

Календарно-тематическое планирование по учебному предмету " _____ "

в _____ классе на 20__ - 20__ учебный год

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата	
			П	Ф

- № – номер урока (применяется сплошная нумерация уроков);
- темы отдельных уроков, расположенные в соответствии с логикой изучения учебного материала;
- количество часов, направленных на изучение темы;
- дата проведения (планируемая и фактическая).

Приложение 6

Лист корректировки календарно-тематического планирования по учебному предмету
« _____ » на 20__-20__ учебный год

№ урока	Тема	Планируемое кол-во часов	Фактическое кол-во часов	Причина корректировки	Способ корректировки

