

Принято
педагогическим советом
протокол № 4
от « 28 » марта 2023г

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ №11»
_____ Р.Р.Беляева
Введено в действие
приказом № 93
от « 28 » марта 2023 г.

Положение о рабочей программе и календарно – тематическом планировании учебного предмета, учебного курса, модуля МБОУ «СОШ №11» г.Альметьевска Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе учебного предмета, учебного курса, учебного модуля и курса внеурочной деятельности (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 «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, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021г №115;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г № 373) с последующими изменениями;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г № 1897) с последующими изменениями;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г № 413) с последующими изменениями;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утв. приказом Минпросвещения России от 31 мая 2021 г № 286);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утв. приказом Минпросвещения России от 31 мая 2021 г № 287);
- Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);
- Приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- Устава и локальных нормативных актов образовательной организации.

1.2. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ОО, СОО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определённой единой совокупностью требований;

- федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

- рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;

- учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;

- учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей, и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;

- учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;

1.3. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы. Рабочая программа учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;

- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;

- приобщить обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.5. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.7. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

1.9. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);

- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее — ФГОС второго поколения с изменениями);

- ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;

2.2. Структура Рабочей программы на основе ФГОС и ФОП

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	- полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования Рабочей программы; - название учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, для изучения

	<p>которого написана программа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень образования - классы; - период освоения рабочей программы; - разработчики рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля; - место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы; - учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля
Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (на уровень обучения по каждому классу)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткую характеристику содержания предмета, модуля курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО ФГОС СОО и ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО - практические и лабораторные работы; - контрольные работы;
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля (на класс и на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные результаты (на уровень) и предметные результаты (по классам обучения) освоения конкретного учебного предмета, курса, модуля в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФОП
Тематическое планирование с включением воспитательного аспекта (на уровень обучения по каждому классу) (приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень тем, планируемых для освоения учащимися; - воспитательный компонент; - электронные цифровые образовательные ресурсы, являющиеся учебно-методическими материалами, используемые для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленные в электронном (цифровом) виде и реализующие дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (для обновленных стандартов); - количество часов на изучение каждой темы;

2.3. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующий компоненты: возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к

использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе или индивидуальной.

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.5 и 1.6 Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников, использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании

методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

4. Порядок оформления и хранения рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном или печатном варианте.

5.2. Электронная версия рабочей программы должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал -1,5, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4., книжная ориентация. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса, модуля, по которому ее разработали, сроком освоения программы, содержать Ф.И.О. разработчика(ов) программы. Страницы рабочей программы нумеруются. Титульный лист программы не нумеруется и содержит гриф рассмотрения и согласования Рабочей программы;

5.3. Печатная версия Рабочей программы дублирует электронную версию.

5.4. Печатная версия Рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода реализации программы.

5.5. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

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 общих программ.

5.2. Корректировка Рабочих программ проводится в сроки, установленные в приказе директора школы и внесении в ООП соответствующего уровня образования.

6. Реализация рабочей программы

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);

- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

6.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

7. Составление календарно-тематического планирования

7.1. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) составляется на один учебный год и после его окончания хранится в течение следующего учебного года.

7.2. Календарно-тематическое планирование является самостоятельным документом, не включается в состав рабочей программы и не является приложением к ней. Количество часов, предусмотренных на изучение темы в тематическом планировании должно совпадать с количеством часов в КТП.

7.3. Методическое объединение учителей до 1 сентября утверждает вариант КТП по предметам, курсам, модулям, соответствующим ФГОС. Обязательные компоненты структуры КТП (*Приложение 4*):

- № урока;
- раздел/ наименование темы урока;
- форма проведения занятия (для внеурочной деятельности);
- количество часов;
- дата проведения урока (план/факт).

7.4. КТП оформляется в электронном и печатном варианте. Форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А 4, книжная ориентация. Страницы должны быть пронумерованы.

7.5. КТП должно иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому его разработали, содержать информацию о разработчике, количестве часов, о рабочей программе, в соответствии с которой оно составлено (*Приложение 3*). Титульный лист календарно-тематического планирования не нумеруется и должен содержать гриф рассмотрения, согласования и утверждения ;

7.6. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.

7.7. Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП.

7.8. КТП оформляется в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год до начала учебного года.

8. Порядок корректировки КТП

8.1. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований квалификационной характеристики должностей работников образования, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным графиком.

8.2. Изменения в календарно – тематическое планирование вносятся учителем в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- болезнь учителей ...

8.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- слияние близких по содержанию тем;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

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

8.5. Корректировка КТП проводится по необходимости не реже одного раза в четверть.

8.6. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Альметьевска Республики Татарстан

«Рассмотрено»

Руководитель ШМО

_____/_____/

Протокол №__ от

« » _____ 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель

директора по УВР

МБОУ «СОШ №11»

_____/_____/

« » _____ 20__ г.

Рабочая программа

По предмету (курсу и т.д.)

Уровень образования (начального общего, основного общего...)

Период освоения рабочей программы

Классы

Разработчики (Ф.И.О)

Тематическое планирование (для стандартов второго поколения)

№ п/п	Название раздела программы	Воспитательный компонент	Количество часов
1	<i>Тема раздела</i>		
2			

Тематическое планирование (для обновленных стандартов)

№ п/п	Название раздела программы, наименование темы урока	Воспитательный компонент	Электронные цифровые образовательные ресурсы	Количество часов
1	<i>Тема раздела</i>			
2				

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Альметьевска Республики Татарстан

«Рассмотрено»

Руководитель ШМО

_____/_____

Протокол №__ от

« » августа 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель

директора по УР

МБОУ «СОШ №11»

_____/_____

« » августа 20__ г.

«Утверждено»

Директор МБОУ «СОШ №11»

_____/Р.Р.Беляева

Приказ №__ от

« » _____ 20__ г.

Календарно - тематическое планирование

по _____

Класс _____

Учитель _____

Количество часов _____

Часов в неделю _____

20__/20__ учебный год

Календарно - тематическое планирование предмета, курса, модуля

№ п/п	Раздел программы, темы уроков	Количество часов	Дата планируемая	Дата фактическая
<i>1. Раздел программы (...ч)</i>				
1.	<i>Тема урока</i>			
2.				


Календарно-тематическое планирование внеурочной деятельности

№ п/п	Раздел программы, темы занятий	Количество часов	Форма проведения занятия	Дата планируемая	Дата фактическая
<i>1. Раздел программы (...ч)</i>					
1.	<i>Тема занятия</i>				
2.					

Лист согласования к документу № 78 от 15.05.2023
Инициатор согласования: Беяева Р.Р. Директор
Согласование инициировано: 15.05.2023 14:02

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Беяева Р.Р.		 Подписано 15.05.2023 - 14:03	-