

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Янгуловская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Г.Г. Гарифуллина»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Принято

педагогическим советом
протокол № 1
от «16» 08 2022 г.



«Утверждаю»

Директор:

И.И.Зиганшин

Введено в действие приказом
№ 75 от «16» 08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе МБОУ «Янгуловская СОШ имени Г.Г. Гарифуллина»

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 (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 6 октября 2009 г. № 373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 17 декабря 2010 г. №1897; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом МО и НРФ от 17.05.2012 № 413;; приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом МО и Н РФ от 06.10.2009 № 373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом МО и Н РФ от 17.12.2010 № 1897; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286, с изменениями от 18.07.2022 №569); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287, с изменениями от 18.07.2022 №568); основных образовательных программ школы, Уставом школы.

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, 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 «Янгуловская СОШ имени Г.Г. Гарифуллина» в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов; основных образовательных программ школы и требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.3. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы.

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

1.4. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование школы (по Уставу школы); - гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, углубленный, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы; год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета	- личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание учебного предмета	перечень разделов с указанием тем
Календарно-тематическое планирование Приложение №3	<ul style="list-style-type: none"> - темы уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала - количество часов; - дата проведения (по плану/по факту). - примечание

2.2. Структура рабочей программы по обновленным ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование школы (по Уставу школы); - гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, углубленный, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы; год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета	- личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС

Содержание учебного предмета	перечень разделов с указанием тем
Календарно-тематическое планирование <i>Приложение №4</i>	<ul style="list-style-type: none"> - темы уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала - количество часов; - дата проведения (по плану/по факту). - Электронные (цифровые) образовательные ресурсы - примечание

2.3. Структура программы внеурочной деятельности, групп продленного дня

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист <i>(Приложение №2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - наименование школы (по Уставу школы); - гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - наименование программы; - уровень, параллель, возраст (для какого возраста) - фамилия, имя и отчество педагога, составителя рабочей программы; должность - год разработки рабочей программы
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	Личностные, метапредметные результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	
Тематическое планирование <i>(Приложение №5)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - порядковый номер; - темы занятий; - количество занятий

2.4. Структура программы элективных курсов, курсов по выбору:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов, курсов по выбору, спецкурсов
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - наименование школы (по Уставу школы); - гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы; - программы; - год разработки рабочей программы

Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование, актуальность - цели и задачи - целевая аудитория - ожидаемые результаты
Содержание элективного курса	Перечень разделов с указанием тем
Календарно-тематическое планирование <i>Приложение №3</i>	<ul style="list-style-type: none"> - темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала - количество часов; - дата проведения (по плану/по факту). - примечание
Используемая литература	Литература

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

3.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

3.2. Рабочую программу представляют на согласование курирующему заместителю директора. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит подпись.

3.3. 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 заместителем директора, курирующим данный предмет.

3.4. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.6. 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.

3.7. 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. Оформление и хранение рабочих программ

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Печатная версия рабочей программы нумеруется и подшивается.
- 4.3. Печатная версия рабочей программы хранится в метод кабинете 3 года.
- 4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1-1,5; листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

V. 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;
- отсутствие по причинам учителя и невозможности замены отсутствующего учителя.

5.2. 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;

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

Приложение №1

**Образец оформления рабочей программы
учебного предмета, курса, дисциплины**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Янгуловская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.Г. Гарифуллина»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____ Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УР _____ « _____ » _____ 20__ г.	«Утверждено» Директор: _____ Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
--	--	--

Рабочая программа
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

_____ предмет, класс

учитель _____
Ф.И.О.

Принято на заседании
педагогического совета
(Протокол № _____
от « _____ » _____ 20__ г.)

20__ - 20__ учебный год

**Образец оформления рабочей программы
внеурочной деятельности**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Янгуловская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.Г. Гарифуллина»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

<p>«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____</p> <p>Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора по УР _____</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждено» Директор: _____</p> <p>Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>
--	---	--

**Рабочая программа
внеурочной деятельности**

название программы курса

направление развития личности школьника

возраст обучающихся

разработчик программы (Ф.И.О.)

Принято на заседании
педагогического совета
(Протокол № _____
от « _____ » _____ 20__ г.)

20__ - 20__ учебный год

Приложение №3

Образец календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			По плану	По факту	

Приложение №4

Образец календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Количество часов	Дата проведения		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Примечание
			По плану	По факту		

Приложение №5

Образец календарно-тематическое планирование курса внеурочной деятельности

№	Тема занятия	Количество занятий