

Принято
решением Педагогического совета
МБОУ СОШ № 1 с углубленным
изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального
района РТ
от « 28 » марта 2022 __ года
(протокол № 7)

Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 1 с
углубленным изучением отдельных
предметов Бугульминского
муниципального
района РТ

А.С. Кузнецов



Положение

**о порядке разработки, согласования и утверждения рабочих программ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 1 с углубленным изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Средняя школа № 1» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- 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 Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- *уставом ОО;*

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- **примерная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. 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 НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- *пояснительная записка*;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- *перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;*
- *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;*
- *УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;*
- *УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.*

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- *краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;*
- *метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;*

- *ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).*

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- *требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;*
- *виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;*
- *организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);*
- *система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).*

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- *наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;*
- *количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;*
- *информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.*

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- *номер урока по порядку;*
- *номер урока в разделе/теме;*
- *наименование темы урока;*
- *дата проведения урока по плану;*
- *дата проведения урока фактически;*
- *домашнее задание.*

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- *указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;*
- *оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;*
- *указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;*

- *отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.*

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- *рабочая программа разрабатывается на учебный год;*
- *рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;*
- *рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.*

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- *примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;*
- *примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;*
- *авторской программы;*
- *учебной и методической литературы;*
- *другого материала.*

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- *название рабочей программы;*
- *краткая характеристика программы;*
- *срок, на который разработана рабочая программа;*
- *список приложений к рабочей программе.*

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.

«Рассмотрено»

Руководитель ШМО
_____/_____/_____
 ФИО

Протокол № ____

от «__» _____ 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель
директора по УВР
МБОУ СОШ № 1
_____/_____/_____
 ФИО

«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор
МБОУ СОШ № 1
_____/_____/_____
 ФИО

Приказ № ____

от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

(внеурочной деятельности)

наименование ОУ

Ф.И.О. учителя, категория

по _____

предмет

класс

Рассмотрено на заседании
педагогического совета протокол
№ ____

от «__» _____ 20__ г.

1. Пояснительная записка:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса;
- 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;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

2. «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

3. «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля»:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

4. «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

Наименование разделов, тем	Кол – во академических часов	ЭОР, ЦОР

«Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

Календарно-тематическое планирование рабочей программы по учебному предмету, курсу, модулю

(внеурочной деятельности, дополнительного образования)

№ п/п	№ урока в разделе\ теме	Наименование темы урока	Дата проведения		д\з
			план	факт	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального района

«Согласовано»

Заместитель

Зам. директора по ВР

МБОУ СОШ № 1

_____/_____/

ФИО

«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор

МБОУ СОШ № 1

_____/_____/

ФИО

Приказ № ____

от «__» _____ 20__ г.

Дополнительная общеобразовательная программа

естественно-научной направленности

«Генетика в вопросах и ответах»

Ф.И.О.

Возраст обучающихся _____ лет

Срок реализации: _____ года

Рассмотрено на заседании

педагогического совета протокол № ____

от «__» _____ 20__ г.

20__ - 20__ учебный год