

Введено в действие приказом
№ 14 от « 01 » 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Сафаровская СОШ»
А.А.Нургалиев



УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
школы
Протокол № 1
от « 31 » 08 2022 г.

№3.02

Положение об утверждении порядка разработки рабочих программ МБОУ «Сафаровская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее — Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам и модулям учебного плана и плана внеурочной деятельности МБОУ «Сафаровская СОШ» (далее — школа).

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;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- 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 «Сафаровская СОШ»;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Сафаровская СОШ».

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/курса/модуля в достижении этих целей;

примерная 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.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);
- требований 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);
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных **по ФГОС третьего поколения**.

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- 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 (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.

2.2.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.2.3. Структура рабочей программы на основе ФГОС третьего поколения

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса (ступени), где реализуется рабочая программа; - год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - цели изучения учебного предмета; - общая характеристика учебного предмета; - основные задачи учебного предмета; - формы учета рабочей программы воспитания; - место учебного предмета в учебном плане.
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы преемственность по годам изучения (если актуально)
Планируемые результаты изучения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Тематическое планирование (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися; - количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы (из них можно указать часы для контрольных и практических работ); - информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.
Календарно-тематическое планирование (приложение №3,4)	<p>Титульный лист</p> <p>Календарно-тематическое планирование на класс (классы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • номер урока по порядку; • наименование темы урока; • дата проведения урока по плану; • дата проведения урока фактически.
Оценочный материал (приложение №5)	Контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля

2.2.4. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, указанный в приложении №3,4.

2.2.5. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к

использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

2.2.6. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Указываются формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе.

2.3. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения.

2.3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС второго поколения

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - год разработки рабочей программы
Содержание учебного предмета	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Планируемые результаты изучения учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Тематическое планирование	- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися; - количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы.
Календарно-тематическое планирование (<i>приложение №3,4</i>)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - основные виды учебной деятельности обучающихся (по усмотрению учителя)
Оценочный материал (<i>приложение №5</i>)	Контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля

2.4. Структура программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго и третьего поколений:

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения программы; - название программы; - указание направления, по которому реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория; - год разработки программы
Результаты освоения курса внеурочной деятельности (приложение №6)	Метапредметные, личностные результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности (приложение №7)	<ul style="list-style-type: none"> – Название раздела (модуля) – Краткое содержание – Формы организации занятий – Основные виды деятельности обучающихся
Тематическое планирование (приложение №8)	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов модулей); - тема занятий; - аудиторные часы - внеаудиторные часы

2.5. Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения программы; - название программы; - указание направления, по которому реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория; - год разработки программы
Планируемые результаты освоения программы	Предметные результаты освоения курса
Содержание программы	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу
Календарно-	Указываются темы отдельных уроков, расположенные в

тематическое планирование (приложение №9)	последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, календарные сроки, дата проведения
---	---

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на 1 учебный год.

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 вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отводимое на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. 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 элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный и бумажный вариант рабочей программы хранится у заместителя по УВР.

4.3. С целью включения на сайт перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

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

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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 А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (на уровне среднего общего образования) 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.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сафаровская средняя общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____ Салихов И.Ш.

Протокол № ____ от

« ____ » _____ 2022 г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

_____ Гилмуллина Ч.З.

« ____ » _____ 2022 г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____ А.А.Нурғалиев

Приказ № _____ от

« ____ » _____ 2022 г.

**Рабочая программа
(приложение к основной образовательной
программе основного общего образования)
по предмету «Информатика»**

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № _____ от « ____ » августа 2022 г.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

_____ КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сафаровская средняя общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____ Салихов И.Ш.

Протокол № ____ от

« ____ » _____ 2022 г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

_____ Гилмуллина Ч.З.

« ____ » _____ 2022 г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____ А.А.Нурғалиев

Приказ № _____ от

« ____ » _____ 2022г.

**Календарно тематическое планирование
по предмету «Математика» в 5 классе
за 2022-2023 учебный год**

Составитель: Гилмуллина Чулпан Зулфатовна , учитель
высшей квалификационной категории

Рассмотрено на заседании педагогического совета.
Протокол № ____ от « ____ » августа 2022 г.

УМК (Математика, 5: учеб.для общеобразоват. учреждений /[Н. Я. Виленкин, В. И. Жохов, А. С. Чесноков, С. И. Шварцбурд]. – 34-е изд. – М.: Мнемозина, 2015)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Сроки	
			По плану	Фактически

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сафаровская средняя общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района РТ

«Рассмотрено»

Руководитель ШМО

Протокол № ____ от

« ____ » _____ 2022 г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

_____ Гилмуллина Ч.З.

« ____ » _____ 2022 г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____ А.А.Нургалиев

Приказ № ____ от

« ____ » _____ 2022г

**Контрольно-измерительные материалы
для проведения текущего контроля
учащихся 7 класса по информатике и ИКТ
в 2022-2023 учебном году**

Составитель: Гилмуллина Ч.З.,
учитель информатики первой
квалификационной категории

Приложение №6

Результат освоения курса внеурочной деятельности

№	Название раздела	Метапредметные результаты	Личностные результаты

*Составляется на конкретный класс на один год

Приложение №7

Содержание курса внеурочной деятельности *

№	Название раздела (модуля)	Краткое содержание	Формы организации занятий	Основные виды деятельности обучающихся

*Составляется на конкретный класс на один год

Приложение №8

Тематическое планирование внеурочной деятельности ФГОС

№	Модули	Наименование тем	Общее количество часов	Аудиторные часы	Внеаудиторные часы

Приложение №9

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
				план	факт