

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от « 16 » августа 2023 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Ошторма – Юмьинская средняя школа» – Кукморского муниципального района Республики Татарстан

В. Г. Семенов

Введено в действие приказом

№ 104/1 от « 16 » августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ошторма-Юмьинская средняя школа» (далее – школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);

– приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);

– приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);

– приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);

– приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения);

– приказа Минпросвещения России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО второго поколения);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413"

– Устава МБОУ «Ошторма-Юмьинская средняя школа»;

– Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Ошторма-Юмынская средняя школа».

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– уровень образования (НОО, ООО, 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 объём и содержание образования определённого уровня и (или) определённой направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

– образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объём, 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 завершённая 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;

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

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определёнными ФГОС и ФООП 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 определённых классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

– обеспечение реализации в полном объёме 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;

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

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

1.7. 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».

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

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

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

2. Структура рабочей программы по учебному предмету

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);

– ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;

– локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанные по ФГОС третьего поколения, ООП СОО, разработанных по ФГОС второго поколения должны содержать следующие обязательные компоненты:

– титульный лист (Приложение 1);

– пояснительная записка;

– общая характеристика учебного предмета;

– цели изучения учебного предмета;

– место учебного предмета в учебном плане;

– содержание учебного предмета;

– планируемые результаты освоения учебного предмета;

– тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, 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;

2.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета по ФГОС третьего поколения и раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по ФГОС второго

поколения конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

2.2.2. Раздел «Содержание учебного предмета по ФГОС третьего поколения и раздел «Содержание учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения включают:

- краткую характеристику содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально);
- практические или лабораторные работы.

2.2.3. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- № п/п
- наименование разделов и тем программы;
- количество часов (всего/ контрольные работы/ практические работы,);
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы (содержит информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы).

2.2.4. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

2.2.5. 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.

2.3. Календарно-тематическое планирование составляется учителем-предметником отдельно на текущий учебный год с титульным листом (Приложение 2).

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

- № урока;
- тема урока;
- количество часов;
- дата (по плану/ фактическая);
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

3. Структура рабочей программы по учебному курсу, элективному курсу

3.1. Рабочие программы по учебному курсу, ООП НОО и ООО, разработанные по ФГОС третьего поколения, элективному курсу ООП СОО, разработанных по ФГОС второго поколения должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (Приложение 3);
- планируемые результаты освоения учебного курса (личностные результаты, метапредметные результаты, предметные результаты);
- содержание учебного курса;
- календарно-тематическое планирование.

Рабочая программа по учебному курсу, элективному курсу составляется на текущий учебный год.

4. Структура рабочей программы по курсу внеурочной деятельности

| Элементы рабочей программы внеурочной деятельности | Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности |
|--|---|
| Титульный лист (приложение №4) | <ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы;- указание направления, по которому реализуется рабочая программа, названия;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- квалификационная категория, фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы;- учебный год, на который разрабатывается рабочая программа. |
| Планируемые результаты освоения программы | личностные, метапредметные, предметные результаты освоения курса по внеурочной деятельности. |
| Содержание курса | <ul style="list-style-type: none">- форма организации;- краткое содержание занятий;- вид деятельности. |
| Тематическое планирование | <ul style="list-style-type: none">- № занятия;- название раздела, тема занятия;- всего часов;- количество часов (аудиторных, внеаудиторных). |
| Календарно-тематическое планирование | <ul style="list-style-type: none">- № занятия;- название раздела, тема занятия;- количество часов;- дата проведения (по плану (напечатана)/ фактически (от руки));- ЭОР (электронные (цифровые) образовательные ресурсы |

5. Структура рабочей программы по кружкам

| Элементы рабочей программы кружков | Содержание элементов рабочей программы кружков |
|---|---|
| Титульный лист (приложение №5) | <ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы;- указание направления, по которому реализуется рабочая программа, названия;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- квалификационная категория, фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы;- учебный год, на который разрабатывается рабочая программа. |
| Пояснительная записка | <ul style="list-style-type: none">- цели и задачи курса;- основные формы организации учебных занятий;- основные виды учебной деятельности. |
| Планируемые результаты освоения программы | Личностные, метапредметные результаты освоения курса. |
| Содержание курса | <ul style="list-style-type: none">- название раздела и тем курса;- краткое содержание учебной темы. |
| Календарно-тематическое планирование | <ul style="list-style-type: none">- № занятия;- название раздела, тема занятия;- количество часов;- дата проведения (по плану (напечатана)/ фактически (от руки)); |

| | |
|--|---------------|
| | - примечание. |
|--|---------------|

6. Структура рабочей программы по занятиям ГПД

| Элементы рабочей программы ГПД | Содержание элементов рабочей программы по ГПД |
|---------------------------------------|--|
| Титульный лист (приложение №6) | - полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - квалификационная категория, фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы; - учебный год, на который разрабатывается рабочая программа. |
| Пояснительная записка | - цели и задачи реализации программы; - формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.); |
| Планируемые результаты освоения курса | Личностные, метапредметные результаты освоения курса |
| Содержание курса | - название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. |
| Календарно-тематическое планирование | -№ занятия; - название раздела, тема занятия; - количество часов; - дата проведения (по плану (напечатана)/ фактически (от руки); - примечание. |

7. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

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

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

7.4. 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).

7.5. 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).

7.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 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.

7.7. 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 разрабатывать оценочные средства.

7.8. 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 учебных курсов, элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

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

8. Оформление и хранение рабочей программы

8.1. Рабочая программа оформляется в электронном или печатном варианте.

8.2. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатном варианте.

8.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 2см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

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.

8.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

8.5. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе и публикуется на сайт школы в разделе «Сведения об образовательной организации».

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

9. Порядок внесения изменений в рабочую программу

9.1. 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.

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

10. Реализация рабочей программы

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

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

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

10.4. 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.

10.5. 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).

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

11. Контроль за реализацией рабочих программ

11.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

11.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УР (ВР) анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Республики Татарстан
Управление образования Исполкома Кукморского муниципального района
МБОУ «Ошторма - Юмьинская средняя школа»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического
объединения учителей

Руководитель МО:

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
школы по УР:

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

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы:

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID 111111)

учебного предмета «_____»
для обучающихся _____ – _____ классов

с. Ошторма Юмья, 20____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ошторма – Юмьинская средняя школа»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

РАССМОТРЕНО

на заседании методического объединения
учителей _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г..

Руководитель МО:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора школы по УР:

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы:

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Календарно – тематическое планирование
по предмету « _____ » для _____ класса
учителя _____ квалификационной категории
на 20__ – 20__ учебный год

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ошторма – Юмьинская средняя школа»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

| «Рассмотрено» | «Согласовано» | «Утверждаю» |
|---|---------------------------------------|---|
| на заседании методического объединения учителей | Заместитель директора школы по УР: | Директор школы: |
| _____ Протокол № _____ от «____» _____ 20__ г. Руководитель МО: _____ | _____ «____» _____ 20__ г. | _____ Приказ № _____ от «____» _____ 20__ года |

Рабочая программа
по курсу «_____» для _____ класса
учителя _____
_____ квалификационной категории

на 20__ – 20__ учебный год

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол № _____
от «____» _____ 20__ года

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ошторма – Юмьинская средняя школа»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

| | | |
|---|--|--|
| <p>«Рассмотрено» на заседании методического объединения классных руководителей Протокол № _____ от «____» _____ 20__ г. Руководитель МО: _____</p> | <p>«Согласовано» Заместитель директора школы по ВР: _____ «____» _____ г.</p> | <p>«Утверждаю» Директор школы: _____ Приказ № _____ от «____» _____ 20__ года</p> |
|---|--|--|

Рабочая программа
курса внеурочной деятельности по _____
направлению «_____» для _____ класса
учителя _____
_____ квалификационной категории

на 20__ – 20__ учебный год

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол № _____
от «____» _____ 20__ года

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ошторма – Юмьинская средняя школа»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

| «Рассмотрено» | «Согласовано» | «Утверждаю» |
|---|---|--|
| на заседании методического объединения классных руководителей Протокол № _____ от «____» _____ 20__ г. Руководитель МО: _____ | Заместитель директора школы по ВР: _____ «____» _____ г. | Директор школы: _____ Приказ № _____ от «____» _____ 20__ года |

Рабочая программа

кружковой деятельности «_____» для ____ класса

учителя _____

_____ квалификационной категории

на 20__ – 20__ учебный год

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № _____
от «____» _____ 20__ года

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ошторма – Юмьинская средняя школа»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

| | | |
|---|--|--|
| <p>«Рассмотрено» на заседании методического объединения классных руководителей Протокол № _____ от «____» _____ 20__ г. Руководитель МО: _____</p> | <p>«Согласовано» Заместитель директора школы по ВР: _____ «____» _____ г. _____</p> | <p>«Утверждаю» Директор школы: _____ Приказ № _____ от «____» _____ 20__ года</p> |
|---|--|--|

Рабочая программа
группы продленного дня для ____ класса
учителя _____
_____ квалификационной категории

на 20__ – 20__ учебный год

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № _____
от «____» _____ 20__ года

