

Принято
педагогическим советом
протокол №1
«29» августа 2023 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Якушкинская СОШ»
М.М.Хайруллина
Введено в действие приказом
№85-ОД от «31» августа 2023 г.

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Якушкинская 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 НОО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС НОО, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 г. № 373;
- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 г. № 1897;
- ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 г. № 413;
- 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);
- Уставом Школы;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО)-завершенный цикл образования, характеризующийся определенной 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;

-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, определенными 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 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.

1.5. 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;

-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 федеральных рабочих программ НОО, ООО, СОО по учебным предметам.

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

1.8. Данное Положение вступает в силу с момента её утверждения и действует бессрочно, до момента принятия нового Положения.

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 — обновленный ФГОС);
- требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 73; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 №1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 №413;
- ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;
- 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.

2.2.1. Рабочие программы, разработанные по обновленному ФГОС, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (*Приложение 1*)
- 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 (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;
- поурочное планирование;
- учебно-методическое обеспечение на усмотрения учителя.

2.2.2. 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.

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, разработанных по обновленному ФГОС, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

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

- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»; (*Приложение 3*)
- 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.

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

2.3.1.Рабочие программы учебных предметов, курсов, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (*Приложение 2*)
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3.2.Рабочие программы курсов внеурочной деятельности, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (*Приложение 1*)
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.

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

2.5.Календарно - тематическое планирование (поурочное) является приложением к рабочей программе разрабатывается каждым педагогом индивидуально применительно к каждому классу или нескольким классам одной параллели на один учебный год.

2.5.1.Календарно-тематическое планирование (поурочное) рассматривается на заседании методического объединения и согласовывается заместителем директора.

2.6.2.Структура Календарно-тематического планирования

- титульный лист (*Приложение 3*);
- раздел календарно-тематическое планирование

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

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;
- электронные цифровые образовательные ресурсы на усмотрение учителя.

Календарно-тематическое планирование сдается на проверку по запросу администрации Школы.

3.Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1.Рабочая программа (по уровням общего образования) разрабатывается педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом использованием конструктора рабочих программ на сайте <https://edsoo.ru/>

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 1.6 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.

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

3.9. Рабочая программа согласовывается заместителем директора.

3.10. Педагогический работник разрабатывает Поурочное планирование (КТП), индивидуально применительно к каждому классу или нескольким классам одной параллели на один учебный год.

3.11. Рабочая программа разрабатывается в системе конструктор рабочих программ на сайте <https://edsoo.ru/>.

При несоответствии часов по предмету с программами в системе конструктора рабочих программ электронная версия рабочей программы разрабатывается лично педагогом в редакторе Word.

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

4.Оформление и хранение рабочей программы

4.1.Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2.Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе.

4.3.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 — 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое (поурочное) планирование представляются в виде таблицы (см. п. 2.6 Положения). Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.4.Календарно- тематическое (поурочное планирование) (Приложение рабочей программы) подлежит хранению в школе в течение всего периода реализации рабочей программы в месте, установленном директором школы.

4.5. Разработчик рабочей программы (ФГОС второго поколения) 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.

4.6.Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных директором школы или электронной подписью.

5.Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1.В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений 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 образовательной программе соответствующего уровня общего 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 образовательной программой 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. Контроль за реализацией рабочих программ

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

7.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, полугодие, год) заместитель директора по УР анализирует и делает отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;

- результаты контроля по итогам рассматриваются на педагогическом совете по итогам каждого учебного периода.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Республики Татарстан
Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района
МБОУ «Якушкинская СОШ» (Якушкинская СОШ Нурлатского района)

РАССМОТРЕНО

Руководитель ШМО

_____/ФИО

протокол №__ от «__»__ 202__

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

_____/ФИО

«__»__ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____/ФИО

приказ №_____
от «__»__ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 2892021)

учебного предмета «Русский язык

для обучающихся 5-9 классов

Якушкино, 202__ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Якушкинская средняя общеобразовательная школа
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»**

Рассмотрено
Руководитель ШМО

_____/_____/_____/

Согласовано
Заместитель директора по УР

_____/_____/_____/

Протокол № _____
от «__» _____ 202__ г.

«_____» _____ 202__ г.

Календарно-тематическое планирование (поурочное планирование)

по предмету «Математика», 5 класс

202__ - 202__ учебный год

(Приложение к рабочей программе учебного предмета «Математика»)

Составитель: _____ /ФИО учителя
Учитель математики первой квалификационной категории

Разделы КТП

№	Тема урока	Дата изучения		Электронные цифровые образовательные ресурсы
		план	факт	

Приложение 3

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Якушкинская средняя общеобразовательная школа
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»**

**Формы учета рабочей программы воспитания по предмету
«Математика» для 5 класса**

(Приложение к рабочей программе учебного предмета «Математика»)

Составитель: _____/ФИО учителя
Учитель математики первой квалификационной категории

Якушкино, 202____год