

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ – Арской гимназии №5
Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ – Арской гимназии №5
Муллахметов Н.Н.
Приказ № 165 от «29» августа 2023 г.

Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей и рабочих программ внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Арской гимназии №5 Арского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей и рабочих программ внеурочной деятельности МБОУ – Арской гимназии №5 (далее - гимназия) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. №286;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 18.07.2022 №569 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. №286";

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. №287;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 18.07.2022 №568 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. №287";

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом МО и Н РФ от 17.05.2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами МО и Н РФ от 29 декабря 2014 г. №1645, от 31 декабря 2015 г. №1578, от 29 июня 2017 г. №613, приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020г. №519, от 11 декабря 2020 г. №712 и от 12 августа 2022 г. №732);

- Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 года №372;

- Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации от 18.05.2023г. №370;

- Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации от 18.05.2023г. №371;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115;

- Рабочей программой воспитания гимназии;

- уставом Гимназии.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей, программ внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа разрабатывается с целью создания условий для планирования,

организации, руководства и контроля образовательной деятельности гимназии по реализации ФГОС. Рабочая программа может быть составлена с использованием Конструктора рабочих программ, предназначенного для создания программ по обязательным учебным предметам на сайте Единое содержание общего образования ФГБНУ «Институт стратегии развития образования» в разделе Конструктор рабочих программ – Единое содержание общего образования (edsoo.ru)

1.4. Рабочие программы являются приложениями федеральных образовательных программ.

1.5. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом **рабочей программы воспитания**.

II. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу, модулю

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование гимназии; - название учебного предмета (курса), модуля для изучения которого написана программа; - класс; - название населенного пункта, год
Пояснительная записка (при желании учителя)	<ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика предмета - цели изучения предмета - место учебного предмета в учебном плане
Содержание обучения	- содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе на соответствующем уровне
Планируемые результаты освоения программы по предмету, курсу, модулю на уровне НОО/ООО/СОО	<ul style="list-style-type: none"> - личностные результаты - метапредметные результаты - предметные результаты (по классам для базового и углубленного уровня)
Тематическое планирование (по классам соответствующего уровня). (Приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - № п/п, наименование разделов и тем программы; - количество часов (всего, контрольные работы, практические работы (при наличии)); - электронные (цифровые) образовательные ресурсы
Поурочное планирование (Приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> - №п/п, тема урока; - количество часов (всего, контрольные работы, практические работы (при наличии)); - дата изучения (по плану и по факту); - электронные (цифровые) образовательные ресурсы
Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - обязательные учебные материалы для ученика; методические материалы для учителя; - цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет.

III. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение №5)	- наименование гимназии; - название программы курса внеурочной деятельности, класс; - название населенного пункта, год
Пояснительная записка	- актуальность и назначение программы; - варианты реализации программы и формы проведения занятий; - взаимосвязь с программой воспитания
Содержание программы внеурочной деятельности	- наименование раздела, темы, количество часов
Планируемые результаты освоения программы внеурочной деятельности по классам	- личностные результаты - метапредметные результаты - предметные результаты
Тематическое планирование (распределение тем по классам соответствующего уровня). (Приложение №6)	- № п/п - наименование раздела, темы - количество часов на изучение раздела, темы - электронные (цифровые) образовательные ресурсы Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий.
Календарно-тематическое планирование (КТП) (Приложение №7)	- КТП на класс (классы) № п/п, наименование раздела, темы, количество часов, даты по плану и факту, электронные (цифровые) образовательные ресурсы, корректировка Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий.

IV. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1 Рабочие программы являются обязательным компонентом федеральных образовательных программ НОО, ООО и СОО, принимаются на педагогическом совете гимназии и утверждаются приказом директора

4.2 Администрация гимназии осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом контроля, мониторингом качества образования.

4.3 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, модулей, программ внеурочной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.4 Гимназия 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.

V. Оформление и хранение рабочих программ

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего данное направление образовательной деятельности, в течение всего периода ее реализации.

5.3. Рабочим документом учителя является поурочное планирование на учебный год. Каждый учитель-предметник должен иметь электронный и печатный вариант поурочного планирования с оформлением титульного листа (*Приложения №4, 8*).

VI. Порядок внесения изменений в КТП

6.1. Изменения в КТП вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков его выполнения по следующим причинам: карантин, дистанционное обучение, иное.

6.2. Корректировка КТП может быть осуществлена посредством: укрупнения дидактических единиц, сокращения часов на проверочные работы, оптимизации домашних заданий, вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по отдельным темам с последующим контролем.

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из КТП.

6.4. Корректировка КТП осуществляется педагогом по согласованию с заместителем директора по УР и ВР.

Приложение к ФОП НОО (ООО или СОО)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Республики Татарстан
Муниципальное учреждение «Управление образования» исполнительного комитета
Арского муниципального района Республики Татарстан
МБОУ - Арская гимназия №5

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель МО

Заместитель директора по УР

Директор

 ФИО
 от «__» _____ 20__ г.

 ФИО
 от «__» _____ 20__ г.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 (ID №_____)

учебного предмета «_____»
для обучающихся _____ классов

г.Арск 20_____

Тематическое планирование
_____класс

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы*
		всего	контрольные работы (при наличии)	практические работы (при наличии)	
1.					
Общее количество часов по программе					

* В качестве электронных учебно-методических материалов учителя могут указать:

- мультимедийные программы;
- электронные учебники и задачники;
- электронные библиотеки;
- виртуальные лаборатории;
- игровые программы;
- коллекции цифровых образовательных ресурсов

Электронные учебно-методические материалы должны позволять использовать дидактические возможности информационно-коммуникационных технологий, а их содержание – соответствовать законодательству об образовании.

Поурочное планирование
_____класс

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения		Электронны е (цифровые) образователь ные ресурсы
		всего	контроль ные работы (при наличии)	практическ ие работы (при наличии)	план	факт	
1.							
Общее количество часов по программе							

Приложение к ФОП НОО (ООО или СОО)

Поурочное планирование

по учебному предмету (курсу, модулю) " _____ " для _____ класса
(_____ часов в неделю, _____ часов в

год) Учитель: _____

г. Арск, 20 _____

Приложение к ФОП НОО (ООО или СОО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
" _____ "
для обучающихся 1-4 (5-9 / 10-11) классов

г. Арск, 20 _____ год.

Тематическое планирование
_____класс

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Кол-во часов	Форма проведения занятий	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1.				
Общее количество часов по программе				

Календарно-тематическое планирование
_____класс

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Дата изучения		Электронные (цифровые)
1.			план	факт	образовательные ресурсы
Общее количество часов по программе					

Приложение к ФОП НОО (ООО или СОО)

Календарно-тематическое планирование

по курсу внеурочной деятельности " _____ " для _____ класса
(_____ часов в неделю, _____ часов в

год) Учитель: _____

г. Арск, 20_____