

ПРИНЯТО
Протокол заседания педагогического
совета от 31.09.2021 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
«Трисанчинская СОШ»
от 02.09. 2021 г. № 13



Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов (в соответствии с ФГОС НОО,ООО, СОО)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам и курсам учебного плана, плана внеурочной деятельности МБОУ «Трисанчинская СОШ им.Умалатова Р.М.» (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– 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, утв. приказом Министерства просвещения №442 от 28.08.2020;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; (с изменениями, внесенными Приказами Минобрнауки России : от 26 ноября 2010 г.№ 1241, от 22 сентября 2011 г № 2357, от 18 декабря 2012 г. № 1060, от 29 декабря 2014 г.№ 1643, от 18 мая 2015 г. № 507, от 31 декабря 2015 г. № 1576; приказом Министерства просвещения от 11.12.2020 №712)

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;(с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 года № 1644, приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 года № 1577, приказом Министерства просвещения от 11.12.2020№712);

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;(с изменениями , внесенными приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 года N 1645 , приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 года N 1578, приказом Министерства просвещения от 11.12.2020 №712)

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МБОУ «Трисанчинская СОШ им.Умалатова Р.М.» :

- Уставом ОО;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «Трисанчинская СОШ им.Умалатова Р.М.» ;
- Положением об итоговом индивидуальном проекте обучающихся 9-х классов в соответствии с ФГОС ООО;
- Положением об индивидуальном проекте обучающихся 10-11 классов в соответствии с ФГОС СОО;
- Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- Положением о формах обучения.

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 конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерные программы учебных предметов, курсов – программы, входящие в учебно-методические комплекты;

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

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования;

2.2. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов:

1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2. содержание учебного предмета, курса;

3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

4. календарно – тематическое планирование (приложение к рабочей программе);

5. оценочные, диагностические материалы для проверки образовательных достижений обучающихся (приложение к рабочей программе).

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования, является содержательной и критериальной основой для разработки рабочих программ учебных предметов, а также для системы оценки качества освоения обучающимися основных образовательных программ в соответствии с требованиями Стандарта.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

1) результаты изучения учебного предмета, курса:

личностные

метапредметные (включают освоенные обучающимися межпредметные понятия :работа по формированию и развитию основ читательской компетенции, навыки работы с информацией, учебно- исследовательская и проектная деятельность учащихся и универсальные учебные действия: регулятивные, познавательные, коммуникативные) (Приложение тематики проектов)
предметные

2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

– краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;

– воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса

– межпредметные связи учебного предмета, курса;

2.2.4. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

– название темы;

- количество часов, отводимых на освоение темы;
- виды учебной деятельности;

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

2.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3. Тематическое планирование
4. Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе)

3. Порядок разработки рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования)
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом, обеспечивающим преподавание учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом.
- 3.3. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:
 - рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
 - рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.
- 3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:
 - программ учебных предметов, курсов включённых в примерные ООП общего образования;
 - учебной и методической литературы (для рабочих программ внеурочной деятельности)
- 3.5. Педагогический работник вправе:
 - варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
 - устанавливать последовательность изучения тем;
 - распределять учебный материал внутри тем;
 - определять время, отведенное на изучение темы;
 - выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

4. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до 31 августа текущего года. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения. При соответствии программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания МО, на котором данная программа рассматривалась.
- согласование с заместителями директора по УР. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе, курирующего данный предмет, курс, направление деятельности не позднее 31 августа текущего года.
- рабочая программа утверждается в составе Основной образовательной программы (по уровням общего образования) приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года;
- 4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель Учреждения издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.
- 4.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
 - укрупнения дидактических единиц;
 - оптимизации домашних заданий;
 - вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- 4.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах. Печатный вариант рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации. Печатный вариант рабочей программы хранится в сброшюрованном виде у учителя и администрации школы. Электронный аналог рабочей программы хранится в электронной базе данных Учреждения.

5.2. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы
- срок, на который разработана рабочая программа.
- краткое содержание программы

Краткие аннотации рабочих программ размещаются на сайте школы.

5.3. Рабочая программа должна быть оформлена следующим образом:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25, поля с трех сторон по 2 см, справа – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4;
- таблицы выставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Заместитель директора осуществляет систематический контроль за:

- выполнением рабочих программ, их практической части, соответствия записей в электронном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе.

Приложение 1

«Рассмотрено»
На заседании МО учителей

Протокол № ____ от «__» 2021 г.
_____ / _____

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР

от «____» 2021 г.

«Утверждено»
приказ № ____ от ____.2021_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

Уровень программы: _____
(базовый и профильный)

Класс: _____

Количество часов: в неделю _____ час, всего _____ часов

Автор-составитель:

Учитель _____
ФИО, категория

Программа разработана в соответствии _____
на основе _____

_____ (указать примерную программу)

2021_ /2022_ уч. год

Календарно-тематический план (физическая культура НОО)

Тема урока	Тип урока	Элементы содержания	Требования к уровню подготовленности обучающихся	Вид	Д/з	Дата проведения	
						план	факт
Название раздела, количество часов							
Планируемые результаты освоения раздела (предметные, метапредметные, личностные)							

Календарно тематическое планирование (физическая культура ООО, СОО)

№	Тема урока	Тип урока	Планируемые результаты	Планируемые результаты (личностные и метапредметные)			Дата
				Личностные УУД	Познавательные УУД	Коммуникативные УУД	

Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе)

Начальные классы

№ п/п	№ в четв.	Тема урока	Количество часов	Дата проведения

Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе)

Внеурочная деятельность НОО, ООО, СОО

№ п/п	№ в четв.	Тема урока	Количество часов	Дата проведения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575963

Владелец Абдуллаева Алена Магомедовна

Действителен с 28.04.2021 по 28.04.2022