

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Малоегинская средняя общеобразовательная школа» Лаишевского
муниципального района Республики Татарстан**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2023 г.
Учет мнения родителей (законных представителей)
Протокол № 1 общешкольного
Родительского собрания
от «28» августа 2023 г.

Утверждаю
Приказ № 80 от 28.08.2023 г.
Директор школы:
Валиуллин М. К.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ
в МБОУ «Малоелгинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Малоелгинская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Малоелгинская СОШ»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ст. 12. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);
- п. 11. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО) (ред. от 08.11.2022);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО) (ред. от 08.11.2022);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (далее ФГОС СОО) (ред. от 12.08.2022);

- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023г. №372 (далее ФОП НОО);
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023г. №370 (далее ФОП ООО);
- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023г. №371 (далее ФОП СОО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и разработчиком не предусмотрено иное.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО и локальных нормативных актов МБОУ «Малоелгинская СОШ».

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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 по годам;
- 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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

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

2.5. Содержание и планируемые результаты в рабочей программе учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля применяются в

строгой уровневой нормативно-правовой базой, начиная с федерального уровня (ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- порядковый номер;
- перечень разделов, тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела);
- количество контрольных работ и/или практических работ, и/или лабораторных работ;
- деятельность учителя (педагога) с учетом программы воспитания (Положение предусматривает другие варианты оформления, отраженные в п.2.8.);
- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 02.08.2022 № 653).

2.8. На основе тематического планирования учитель (педагог) разрабатывает календарно-тематическое планирование для заполнения электронного журнала.

2.9. Титульный лист программы должен содержать информацию о полном наименовании МБОУ «Малоелгинская СОШ», структурных подразделениях, которые рассматривали, принимали и утверждали программу, названии учебного предмета (курса), классах, фамилии, имени и отчестве разработчиков, а также указывается год разработки программы.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. При разработке рабочих программ учитель (педагог) обязан использовать учебно-методические материалы, представленные в ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО.

3.3 Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок (уровень) освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора МБОУ «Малоелгинская СОШ».

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. 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 в текст, если иное не предусматривается разработчиком 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.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Рабочие программы» на локальном диске компьютера завуча. Электронный вариант размещается на официальном сайте МБОУ «Малоелгинская СОШ», подраздел «Образование», раздел «Общие сведения об образовательной организации».

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в МБОУ «Малоелгинская СОШ» в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором МБОУ «Малоелгинская СОШ» – кабинет заместителя директора по УВР.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта МБОУ «Малоелгинская СОШ», в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ «Малоелгинская СОШ» издает приказ о внесении изменений в ООП 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 МБОУ «Малоелгинская СОШ» о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «Малоелгинская СОШ» и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.2. Срок действия данного Положения ограничен сроками действия документов федерального значения.

Приложение 1.

Тематическое планирование учебного предмета, учебного курса

№	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	

Тематическое планирование учебных курсов внеурочной деятельности

№	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Форма проведения занятий
		всего	контрольные работы	практические работы		

Приложение 2.

Календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата изучения	
			план	факт

Календарно-тематическое планирование учебных курсов ВД

№	Тема урока	Кол- во часов	Дата изучения	
			план	факт

Лист корректировки рабочей программы

по предмету «_____» _____ класс

в _____ учебном году учителя _____

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график МБОУ «Малоелгинская СОШ» на _____ учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

№ урока по тематическому планированию	Тема урока по тематическому планированию	Кол-во уроков по плану	Фактически проведено	Внесенные изменения		Приказ на корректировку программы
				Кол-во сокращённых часов за счёт повторения	Кол-во сокращённых часов за счёт объединения тем	

Выводы:

1. При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела
Объём запланированных по тематическому планированию часов осуществляется за счёт.....
(объединения близких по содержанию тем уроков/ за счёт часов резерва/ за счёт часов повторения тем).
2. Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.
3. Не исключены тематические контрольные работы.
4. В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету «_____» за _____ учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение рабочей программы