

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.,

Утверждено и введено в действие
приказом директора
от 29.08.2023 года № 125
Директор МБОУ «Лицей №1»
Е.О.Шумайлова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах
МБОУ «Лицей №1» Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Лицей №1» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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 основного общего и среднего общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

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.

2. Структура рабочей программы

2.2 Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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. Возможность использования по 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 – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС ООО-2021.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий;
- на форму организации и виды деятельности.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записи ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, мета предметным и предметным результатам;

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;

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

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- количество контрольных, практических работ (если запланированы)
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021).

№ п/п	Наименование раздела (темы) курса	Количество часов	Основное содержание	Основные виды деятельности обучающихся

2.7. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы добавляет абзац в пояснительную записку.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП.

3.3. Ежегодно педагогический работник разрабатывает календарно-тематическое планирование, которое утверждается директором школы. (Приложение2)

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Текст 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.

Центрровка 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. (Приложение 1)

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. 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.

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

Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 1»
Чистопольского муниципального района РТ

Рассмотрена
на заседании предметной
кафедры
протокол №
от «__» августа 20__ г.

(подпись)

Согласована
зам. директора
«__» августа 20__ г.

(подпись)

Утверждена
и введена в действие
приказ №__
от «__» августа 20__ г.

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета «_____»
на уровень среднего общего образования

Составитель:

Принята на заседании
педагогического совета
Протокол №__ от ____

20_____г.

Рассмотрено на заседании предметной кафедры,
протокол №__ от ____
(фирма)

подпись

Утверждено
Дата: ____
Е.О.Шумайлова

подпись

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан**

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____

Класс __

Учитель __

Планирование составлено на основе рабочей программы _____, утверждённой на педагогическом совете, протокол №__ от ____ г

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы