



Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 С. АВТУРЫ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ № 1 с. Автуры Шалинского муниципального района»)

Муниципальни учреждени «Шелан муниципальни кӱштан дешаран дакъа»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭВТРАРА № 1 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙХ «Эвтрара № 1 йолу йуккъера йукъарадешаран ишкол»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Протокол №1 от 30. 08. 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ И.Ш. Бисултанов
(приказ № __ от 30.08. 2024г)

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных предметов, курсов, модулей (в том числе внеурочной
деятельности) в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП
начального общего, основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей (в том числе внеурочной деятельности), разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), определяет оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, модулей (в том числе внеурочной деятельности) в МБОУ «СОШ №1 с. Автуры».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 №287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный 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 начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- 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;
- Приказом Минпросвещения России от 01.02.2024 г. № 62 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования»

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

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу, модулю) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником (учителем-предметником) или группой педагогических работников для определенных классов учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах) 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. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам (курсам, модулям, в том числе внеурочной деятельности) обязательной части ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО.

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.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС и ФОП НОО, ООО, СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные элементы рабочей программы с описанием:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист <i>Приложение № 1</i>	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование ОУ; • гриф принятия, согласования, утверждения рабочей программы; • название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный); • название населенного пункта, год
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • название программы, на основе которой разработана Рабочая программа; • цели и задачи программы обучения, количество учебных часов, на которое рассчитана программа
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> • перечень и название раздела и тем; <ul style="list-style-type: none"> • краткое содержание учебной темы (раздела) по классам.
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> • личностные результаты; • метапредметные результаты; • предметные результаты для конкретного класса обучения
Тематическое планирование <i>Приложение № 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> • с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; - с указанием возможности 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 (приказ Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653).

2.3. Поурочное планирование входит в рабочую программу и является рабочим документом каждого учителя-предметника, составляется на основании рабочей программы. (Приложение № 3).

3. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается и утверждается как часть ОП на уровень обучения.

3.2. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете на предмет ее соответствия требованиям соответствующего ФГОС.

3.3. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации, требованиям ФГОС и ФОП. На странице рабочей программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНО».

3.4. Поурочное планирование рассматривается на заседании школьных методических объединений до 1 сентября текущего года и согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе.

3.5. Педагогический работник (учитель-предметник) разрабатывает свою рабочую программу и прописывает свой ID к рабочей программе, указывая ФИО, либо допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения (ID к рабочей программе прописывается ответственного педагога из числа ШМО):

- 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);
- на период реализации ОП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.6. 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.

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Печатный вариант хранится у заместителя директора по учебно-методической работе и учителя-предметника, электронная версия хранится у руководителя школьного методического объединения, курирующего предметную область.

4.3. Рабочая программа является частью ОП и включается в содержательный раздел ОП (по уровням общего образования).

4.4. Электронная версия рабочих программ в составе ОП должна быть выложена

на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу и поурочное планирование

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ и их приложений разрабатывается лист корректировки, в который вносятся причины корректировки и их содержание.

5.2. Изменения могут вноситься в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни (погодные условия), другие уважительные причины.

5.3. Корректировка может быть осуществлена посредством:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету (курсу, модулю) для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы обучающихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.

- предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5 Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.6. В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы и осуществляет корректировку один раз в четверть. Администрацией ОО проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.



Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 С. АВТУРЫ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ № 1 с. Автуры Шалинского муниципального района»)

Муниципальни учреждение «Шелан муниципальни кюштан дешаран дакъа»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭВТРАРА № 1 ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙХ «Эвтрара № 1 йолу йукъбера йукъарадешаран ишкол»)

РАССМОТРЕНО
Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по НМР

УТВЕРЖДЕНО
Директор

Ф.И.О.
Протокол №1

Ф.И.О.
Протокол № .

Ф.И.О.
Приказ №

От « » августа 2024 г.

от « » августа 2024 г.

от « » августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 301556)

Ф.И.О.

учебного предмета «Математика»

для обучающихся 5 классов

с. Автуры

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**5 КЛАСС**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Раздел 1. История Древнего мира					
1.1	Введение	2			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f41393a
1.2	Первобытность	4	1		Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f41393a
Итого по разделу		6			
Обобщение					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

3 КЛАСС

№ п/ п	Тема урока	Количество часов			Дата изучен ия	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контроль ные работы	Практичес- кие работы		
1	Моя семья (рассказ о своей семье)	1				Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f445692
2	Моя семья/мои родственники (внешность)	1				Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f44594e
3	Моя семья/мои родственники (увлечения)	1				
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ						