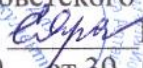


Принято
на педагогическом совете школы
протокол № 1 от 29.08. 20 24 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Подойниковская СОШ
имени Героя Советского Союза
М.И.Рогачева»  Е.П.Ярославцева
Приказ № 440 от 30. 08. 2024 года



Порядок
разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей) в
Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Подойниковская средняя общеобразовательная школа имени Героя
Советского Союза Михаила Иосифовича Рогачева»
Панкрушихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»,
- основными образовательными программами.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа), календарно-тематических планирований к ним в соответствии с обновленными стандартами начального и основного общего образования от 31.05.2021г.

1.3. Рабочая программа, утвержденная приказом директора — это локальный документ, определяющий содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; тематическое планирование.

1.4. Рабочая программа является частью основной образовательной программы и разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- примерных рабочих программ учебных предметов, курсов.

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

- 1.6. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка рабочей программы учителя-предметника с использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>
- 1.7. При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим примерных рабочих программ или при несоответствии количества часов примерной программы и учебного плана ОО, а также других несоответствий рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом с использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/> с 1 сентября 2025 года.
- 1.8. При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим примерных рабочих программ или при несоответствии количества часов примерной программы и учебного плана ОО, а также других несоответствий рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС до 1 сентября 2025 года.

2. Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный); - указание уровня образования; - название населенного пункта;
Содержание учебного предмета	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы (раздела); - разбитое по классам;
Планируемые результаты освоения учебного предмета	- личностные результаты, - метапредметные результаты, - предметные результаты для конкретного класса обучения.
Тематическое планирование	- 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. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.
Календарно-тематическое планирование	Оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок: • номер урока по порядку; • наименование темы урока; • Количество часов; • дата проведения урока по плану
Учебно-методические материалы	• обязательные учебные материалы для ученика; • методические материалы для учителя; • цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет
Приложение КИМы (суказанием темы, в двух и более вариантах)	• задания двух уровней: базовый, выше базового, • ответы; • критерии оценивания.
<i>При желании учителя рабочая программа может включать дополнительные разделы.</i>	

3. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, разрабатываются и утверждаются совместно с основной образовательной программой педагогическими работниками ОО.
- 3.2. Календарно – тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы, рассматривается на заседании школьных методических объединений, принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора ОО.
- 3.3. В календарно-тематическом планировании должно быть предусмотрено указание планируемой и фактической дат проведения урока.
- 3.4. Учитель представляет КТП на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия утвержденным рабочим программам.
- 3.5. КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора ОО на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

- 3.6.Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 3.7.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, в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 3.8.ОО 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.

4. Оформление и хранение рабочих программ

- 4.1.Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2.Электронный вариант и печатная версияхранятся у заместителя директора, курирующего предмет.
- 4.3.Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования);
- 4.4.Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию,
- 4.5. Электронная версия рабочих программ в составе ООП должна быть выложена на официальном сайте ОО в сети «Интернет».

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу и календарно-тематическое планирование

- 5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программы 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 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 учащихся;
 - 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.

Приложение №1

«РАССМОТРЕНО»

Руководитель МО

/ _____ /

Протокол № 1

от « » августа 20г

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора

/ _____ /

«» августа 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

/ _____ /

Приказ № _____

от «» августа 20 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

«Русский язык»

Учитель: ФИО, категория

Приложение №2

Тематическое планирование

№	Изучаемый раздел,	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные	Форма проведения занятий (для внеурочной)
---	-------------------	------------------	--	---

	тема урока		ресурсы	деятельности)

Приложение №3

«РАССМОТРЕНО»

Руководитель МО

/ _____ /

Протокол № 1

от « » августа 20г

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора

/ _____ /

«» августа 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

/ _____ /

Приказ № _____

от «» августа 20 г

Календарно-тематическое планирование к

рабочей программе

учебного предмета

«Русский язык»

5 класс 20..-20.. учебный год

Учитель: ФИО, категория

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол № 1

от « » августа 20 г

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Календарные сроки	
				План	Факт