

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 имени В. ХОМЯКОВОЙ»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**
ул. Менделеева, д.3а, 413116, г. Энгельс, Саратовская область, тел. (8453) 74-53-47,
e-mail: engschool5@mail.ru, <http://www.engschool5ucoz.ru>

ПРИКАЗ

от 30.05.2022

№ 89/01-01

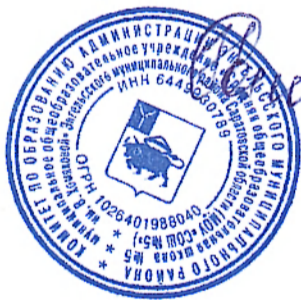
Об утверждении Положения
о структуре, порядке разработки
и утверждения рабочей программы
учебного предмета
(курса внеурочной деятельности)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с действующими требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, по решению педагогического совета (протокол № 15 от 25 мая 2022 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, утвержденное приказом по школе № 113/01-01 от 05.07.2018 года.
2. Утвердить новую редакцию положения о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса внеурочной деятельности) (приложение № 1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Директор школы



Э.С. Исаева

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
протокол № 19 от 25.05 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского
муниципального района Саратовской области


Э.С. Исаева
Приказ № 101-ОП от 30.05 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и
утверждения рабочей программы
учебного предмета
(курса внеурочной деятельности)

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета

протокол № 15 от 25.05.2022**УТВЕРЖДАЮ**

директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная

школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского

муниципального района Саратовской области

Э.С. Исаева

Приказ № 9/01-09 от 30.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы
учебного предмета (курса внеурочной деятельности)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса внеурочной деятельности) (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 года № 286 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования”;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 года № 287 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования”

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Минпросвещения от 22.03.2021 года № 115;

- Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение);

- иных нормативно-правовых документов в сфере образования и локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Положение устанавливает структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов (курсов внеурочной деятельности) (далее - Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, являющийся компонентом (приложением) к основным образовательным программам и дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Учреждении.

1.4. Рабочая программа составляется на уровень обучения на основе примерной учебной программы, допущенной или рекомендованной Министерством просвещения Российской Федерации, в соответствии с требованиями действующего стандарта.

1.5. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание учебных предметов (курсов внеурочной деятельности), требования к результатам освоения основных образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ.

1.6. Цель разработки Рабочей программы – реализация в полном объеме основных образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в Учреждении, создание условий для планирования, организации и эффективного управления образовательным процессом по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности) с учетом возможностей и потребностей участников образовательного процесса.

1.7. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация действующего федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса внеурочной деятельности);

- определение содержания, объема, порядка изучения учебных предметов (курсов внеурочной

деятельности) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную: определяет обязательность реализации содержания программ учебных предметов (курсов внеурочной деятельности) в полном объеме, в том числе, на базовом и (или) углубленном уровнях;

- информационно-методическую: позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения планируемых результатов;

- организационно-планирующую: предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из уровней общего образования; обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности); реализует принцип интегративного подхода в содержании образования; включает модули регионального предметного содержания; создает условия для реализации системно-деятельностного подхода.

1.9. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы элективных курсов;

- программы курсов в рамках внеурочной деятельности;

- программы дополнительных образовательных курсов.

1.10. Приложением к Рабочей программе является календарно-тематическое планирование по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности), которое составляется учителем-предметником самостоятельно на текущий учебный год, отдельно на каждый класс.

1.11. Календарно-тематическое планирование по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности) предоставляется курирующему предметную область заместителю директора по учебно-воспитательной работе ежегодно до 25 августа и проходит процедуру согласования до 29 августа предстоящего учебного года; не позднее 01 сентября рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

Календарно-тематическое планирование является обязательным документом для административного контроля с целью установления полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.12. Календарно-тематическое планирование по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности) разрабатывается в 3-х экземплярах: 2 печатных (один экземпляр у педагога, второй предоставляется курирующему заместителю директора по учебно-воспитательной работе); и один – электронный. В электронном варианте календарно-тематическое планирование составляется для внесения в электронный журнал и отражает следующую информацию: раздел (при наличии), количество часов раздела (при наличии), тема урока, количество часов, дата (планируемая и фактическая), информация об изменениях. Электронный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

1.13. За содержание календарно-тематического планирования по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности) несёт ответственность учитель-предметник, составляющий тематическое планирование по своему предмету (курсу).

1.14. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности) должны быть сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью Учреждения и подписью директора.

1.15. Приложениями к Рабочей программе также являются оценочные материалы по всем обязательным учебным предметам учебного плана.

II. Порядок разработки и структура Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочей программы учебных предметов (курсов внеурочной деятельности) относится к компетенции Учреждения.

2.2. Рабочая программа может разрабатываться как отдельным педагогом, так и группой учителей-предметников.

2.3. Структура Рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом

требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов, локальных актов Учреждения, и содержит следующие обязательные компоненты:

2.3.1. Титульный лист.

2.3.2. Содержание учебного предмета, курса внеурочной деятельности.

2.3.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса внеурочной деятельности).

2.3.4. Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета (курса внеурочной деятельности); 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; форма проведения занятия.

III. Содержание разделов Рабочей программы

3.1. Раздел «Содержание учебного предмета (курса внеурочной деятельности)» представляет собой перечень изучаемого учебного материала путем описания основных содержательных линий или разделов курса и включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета (курса внеурочной деятельности) по каждому тематическому разделу с учетом требований действующих федеральных государственных стандартов;

- метапредметные связи учебного предмета (курса внеурочной деятельности);

3.2. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса внеурочной деятельности)» конкретизирует соответствующий раздел; все планируемые результаты освоения учебного предмета (курса внеурочной деятельности) подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

Предметные результаты приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться», относящихся к каждому учебному предмету.

3.3. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;

- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;

- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;

- количество контрольных, практических и лабораторных работы.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета (курса внеурочной деятельности) на текущий учебный год.

3.4. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока (занятия) по порядку;

- наименование темы урока (занятия);

- дата проведения урока занятия по плану;

- дата проведения урока (занятия) фактически.

3.5. Рабочие программы формируются с учетом действующей в Учреждении рабочей

программы воспитания.

IV. Требования к оформлению Рабочей программы

4.1. Оформление рабочей программы начинается с первой страницы (титульного листа); титульный лист не нумеруется; нумерация начинается со второй страницы, номер проставляется в нижней правой части листа.

4.2. Рабочая программа должна быть оформлена в соответствии с требованиями настоящего Положения, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

- текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman № 12;
- заголовок: шрифт Times New Roman № 14;
- текст; межстрочный интервал – 1,0; выравнивание по ширине;
- поля: сверху - 2, слева - 3, снизу - 2, справа - 1,5;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- листы формата А4;
- ориентация страницы – книжная;
- таблицы вставляются непосредственно в текст;
- каждый раздел Рабочей программы начинается с нового листа; название параграфа отделяется от названия главы или предыдущего параграфа пустой строкой.

4.3. Порядок оформления титульного листа.

- титульный лист считается первым, но не нумеруется; каждый раздел начинается с нового листа; тематическое планирование представляется в виде таблицы;

- титульный лист Рабочей программы имеет грифы согласования и утверждения: гриф утверждения располагается в верхнем правом углу с указанием даты и номера приказа, грифы согласования – в верхнем левом углу Рабочей программы; в центре титульного листа полное наименование Учреждения, наименование Рабочей программы, с указанием учебного предмета, курса, уровня общего образования, сроков реализации (приложение №1);

- титульный лист календарно-тематического планирования имеет грифы согласования и утверждения; гриф утверждения располагается в верхнем правом углу тематического планирования с указанием даты и номера приказа; грифы согласования – в верхнем левом углу; в центре титульного листа наименование тематического планирования с указанием учебного предмета (курса внеурочной деятельности), возрастной категории обучающихся, учебного года; в нижнем правом углу размещены данные о составителе тематического планирования: фамилия, имя, отчество, должность и квалификационная категория (приложение №2).

4.4. Порядок оформления раздела «Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса внеурочной деятельности)». Раздел включает сведения:

- о примерной программе, на основе которой составлена Рабочая программа;
- о соответствии Рабочей программы действующим стандартам;
- об использовании УМК;
- о количестве учебных часов;
- о потребителе образовательных услуг (для кого предназначена программа);
- о планируемых результатах: личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета (курса внеурочной деятельности), соответствующие основной образовательной программе и разбитые по годам обучения.

4.5. Порядок оформления раздела «Содержание учебного предмета (курса внеурочной деятельности)» включает:

- наименование разделов и характеристика основных содержательных линий (понятия, термины и т.д., изучаемые в данном разделе).

4.6. Порядок оформления раздела «Тематическое планирование» оформляется в табличном варианте (приложение №3), в котором обозначены только тематические блоки и количество учебных часов, количество реализуемых проектов, количество уроков с интеграцией тем рабочей программы воспитания, процент уроков с использованием ИКТ и другое, в зависимости от специфики учебного предмета (курса внеурочной деятельности). Количество проектов исследовательских и творческих работ согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, чтобы не допустить перегрузку обучающихся:

- каждый час тематического планирования должен быть расписан в соответствии с целью урока (занятия); недопустимо дублировать одну и ту же тему урока (занятия);
- тематическое планирование должно быть представлено по триместрам;
- при распределении учебных часов на весь учебный курс, необходимо спланировать с 1 апреля уроки повторения пройденного материала.

V. Хранение Рабочих программ

5.1. Рабочие программы являются приложением к основной образовательной программе соответствующего уровня общего образования и хранятся вместе с основной образовательной программой.

VI. Порядок внесения изменений в Рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки Рабочей программы директор Учреждения издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка Рабочей программы проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора Учреждения о внесении изменений в основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования.

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом МОУ «СОШ №5»
протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №5»
_____ (Э.С. Исаева)

Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета (курса внеурочной деятельности)

« _____ »

основной образовательной программы

Срок реализации программы – _____ лет

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-воспитательной
работе МОУ «СОШ №5»

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №5»

_____ (Э.С. Исаева)

Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

Календарно-тематическое планирование
к рабочей программе
учебного предмета (курса внеурочной деятельности)

« _____ »
основной образовательной программы

для _____ класса

на _____ учебный год

Составитель:

ФИО полностью,

учитель *предмет*

_____ квалификационной категории

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №5 имени

В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района

Саратовской области

Тематическое планирование

№ п/п	Тематический блок	Кол-во час		
		всего	Контрольные работы	Практические работы

6