Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Войковская школа Первомайского района Республики Крым»

Яцкина Светлана Николаевна

Яцкина Светлана Николаевна
C=RU, OU=общеобразовательное учреждение, O=МБОУ Войковская школа, CN=Яцкина Светлана Николаевна, E=shkola.voykovskaya.13@mail.ru
я подтверждаю этот документ
296343, Республика Крым, Первомайский район, с. Войково, ул. Ленина, д.1

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета № 10
«26» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора МБОУ Войковская школа
_____ С.Н. Яцкина
Приказ № 208 от 27.08.2021г.

Положение
о структуре, порядке разработки и утверждении программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

с. Войково

Положение
о структуре, порядке разработки и утверждении программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (с изменениями), Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (с изменениями), Федеральным образовательным стандартом среднего общего образования (с изменениями), письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010 г. № 03-48, письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766, приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, письмом Министерства образования и науки РФ №08-1786 от 28 октября 2015 г. «О рабочих программах учебных предметов», приказом Минобразования Крыма от 11.06.2021г. №1018 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым», Уставом МБОУ Войковская школа и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее - рабочая программа) образовательного учреждения, реализующего образовательные программы общего образования.

1.3. Рабочая программа — локальный нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения,

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

• обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;

• обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; повышения профессионального мастерства педагогов.

II. Структура и содержание рабочей программы

Обязательными структурными элементами **рабочей программы учебного предмета, курса** являются:

* титульный лист (*приложение 1*);

* вводная часть;

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2. Содержание учебного предмета, курса;

3. Тематическое планирование (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы) (*приложение 2*).

2.1. В титульном листе указываются:

• Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

• название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа;

• Ф.И.О. учителя;

• Грифы: рассмотрения (с указанием даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения директором школы (с указанием даты);

• учебный год;

• количество часов, отведенное на изучение учебного предмета, курса в неделю, год.

2.2. Вводная часть:

в которой указываются образовательный стандарт, примерная или авторская программа учебного предмета, курса, на основе чего была разработана рабочая программа, учебник, на который ориентирована рабочая программ, а также количество часов, отводимые учебным планом школы на текущий учебный год.

2.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:

- в соответствии с требованиями, установленными ФГОС, основной образовательной программой образовательного учреждения и примерной (авторской) программой в результате изучения учебного предмета, курса обучающийся должен достигнуть определенных личностных, метапредметных и предметных результатов.

2.4. Содержание учебного предмета, курса

• перечень и название разделов и тем;

• необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

• содержание учебной темы:

• основные изучаемые вопросы;

• практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;

• формы и темы контроля;

• возможные виды самостоятельной работы учащихся.

2.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и/или раздела (приложение №2).

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы, содержащей:

- номер разделов, тем;
- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждой темы, раздела;
- количество контрольных работ;
- модуль воспитательной программы «Школьный урок».

Колонки таблицы тематического планирования заполняются или остаются незаполненными с учетом специфики преподаваемого предмета.

2.6. **Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать**:

* титульный лист (*приложение 1*);

* вводную часть, в которой указываются образовательный стандарт, примерная или авторская программа курса, на основе чего была разработана рабочая программа, учебник, на который ориентирована рабочая программ, а также количество часов, отводимые учебным планом школы на текущий учебный год.

1. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2. Содержание курса внеурочной деятельности;

3. Тематическое планирование (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы) (*приложение 2*).

2.7. Календарно-тематическое планирование учителя является обязательной частью рабочей программы, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Календарно-тематическое планирование включает:
- № урока,
- тему урока,
- количество часов,
- дату проведения (по плану, по факту)
- примечание, в котором указывается при необходимости причины корректировки проведения уроков.

Учитель вправе включать в календарно-тематическое планирование другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой учебного предмета.

Календарно-тематическое планирование может быть распечатано отдельным документом с титульным листом, а также может распечатано в составе рабочей программы с указанием последующей нумерации раздела рабочей программы.

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются настоящим локальным актом МБОУ Войковская школа.

3.2. Ориентация страниц в рабочей программе может быть как книжная, так и альбомная.

3.3. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться на заседании школьных методических объединений, по итогам рассмотрения оформляется протокол и принимается решение «рекомендовать к утверждению». Согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.4. По итогам рассмотрения и согласования рабочих программ издается приказ руководителем образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

3.5. Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 01 сентября.

3.6. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методического объединения, согласовав с заместителем директора по УВР и утвердив их приказом образовательного учреждения.

3.7. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения

IV. Контроль реализации рабочих программ

4.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.2. Один экземпляр утверждённых рабочих учебных программ (в структуре основной образовательной программы) хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр находится у учителя для осуществления учебного процесса (на бумажном носителе).

Положение действует до замены его новым.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Войковская школа Первомайского района Республики Крым»

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ Войковская школа
_____ ФИО
«__» _____ 202_г.
Приказ №___ от _____

Рабочая программа
по _____

Класс: _____
Учитель: _____
Учебный год: _____
Количество часов по учебному плану: *всего ___ часов в год; __ часа в неделю*

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____ ФИО
«__» _____ 202_г.

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
_____ цикла
_____ ФИО
«__» _____ 202_г.

с. Войково, 202_г.

Приложение 2

3. Тематическое планирование

№ п/п	Раздел (модуль, тема)	Модуль воспитательной программы «Школьный урок»	Количество часов	Контрольные работы
	Всего:			