

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МАРЬЯНОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «МАРЬЯНОВСКАЯ ШКОЛА»)**

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет

МБОУ «Марьяновская школа»

(протокол от «29» августа 2024 г.

№ 21)

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

О.В.Черник

Приказ от «29» августа 2024 г. № 273

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ
ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, РАБОЧИХ ПРОГРАММ ВНЕУРОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОГРАММ КУРСОВ МБОУ «МАРЬЯНОВСКАЯ ШКОЛА»,
РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно приказам: Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.03.2023 № 565 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым», Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373 (с изменениями и дополнениями)»; Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (с изменениями и дополнениями)»; Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями и дополнениями)»; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287); Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. № 372; Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. № 370; Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023

г. № 371; в целях оказания методической помощи в разработке и составлении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета (далее – рабочая программа) школы, реализующей образовательные программы общего образования.

1.3. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее - ФГОС) рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) являются обязательным компонентом содержательного раздела основных образовательных программ общеобразовательной организации.

1.4. Рабочая программа — часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел. Школа не разрабатывает собственные рабочие программы, а использует полностью федеральные по отдельным предметам: русскому языку, литературному чтению, окружающему миру, труду (технологии) – на уровне НОО; русскому языку, литературе, истории, обществознанию, географии, ОБЗР, труду (технологии) – на уровне ООО; русскому языку, литературе, истории, обществознанию, географии, ОБЗР – на уровне СОО. Министерство просвещения утвердило федеральные рабочие программы по остальным обязательным предметам. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.5. 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 настоящим Положением с учетом требований:

- ФГОС НОО, утвержденным приказом Министерства просвещения от 31.05.2021 № 286 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 г. № 569 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», приказом от 22.01.2024 г. № 31 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования»)

- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 г. № 569 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», приказом от 22.01.2024 г. № 31 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования»);

- ФГОС СОО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;

- ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО.

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 и возможность 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.

2.3. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

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

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- система оценки достижения планируемых результатов.

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

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований [ФГОС НОО](#), [ФГОС ООО](#), [ФГОС СОО](#), [ФОП НОО](#), [ФОП ООО](#) и [ФОП СОО](#) соответственно;
- ключевые темы в их взаимосвязи.

2.7. 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;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

№	Тематические блоки, темы	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

2.8. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения по факту;
- вид контроля;
- электронные образовательные ресурсы.

№ п/п	Тема урока	Дата		Вид контроля	Электронные цифровые образовательные ресурсы	Примечани е
		План	Факт			

Календарно-тематическое планирование по учебному предмету «Иностранный язык (английский)» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

№ урока	Дата		№ урока по	Тема	Лекси ка	Граммат ика	Виды речевой деятельности				ЭО Р
	По плану	По факту					Говор ение	Чтени е	Аудиро вание	Пись мо	

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения / неодобрения рабочей программы.

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. 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.

Центровка 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.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится на рабочем столе компьютера учителя в школе, а также размещается на официальном сайте школы.

4.4. Бумажный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в специально отведенном месте.

4.5. Учитель-предметник должен иметь в личном пользовании распечатанный вариант календарно-тематического планирования к рабочей программе, оформленный в соответствии с данным локальным актом.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

3. название рабочей программы;
4. краткую характеристику программы;
5. срок, на который разработана рабочая программа;
6. список приложений к рабочей программе.

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.

РАССМОТРЕНО

на заседании МО
учителей начальных классов
Руководитель МО
_____ О.Н. Алексашкина
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР
_____ С.М. Куртдеде
«___» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Марьяновская школа»
_____ О.В. Черник
Приказ № _____ от
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**Образовательная организация:**

МБОУ «Марьяновская школа» Красногвардейского района Республики Крым

Предмет: русский язык**Класс:** 2-Б**Образовательный стандарт:** ФГОС**Учитель:** Малышко Елена Владимировна**Квалификационная категория:** 1 категория**Уровень общего образования:** начальное общее образование**Количество часов по учебному плану:**

5 часов в неделю;

170 часов в год

Программа разработана на основе:

федеральной образовательной программы, утвержденной приказом
Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. № 372

Учебник: Русский язык. 2 кл. В.П.Канакина, В.Г.Горецкий, «Просвещение»,
Рекомендовано Министерством просвещения Российской Федерации

Дата _____ г.

/

подпись

/Малышко Е.В./

расшифровка

Приложение 2

Пример оформления титульного листа

РАССМОТРЕНО

на заседании МО
учителей начальных классов

Руководитель МО
_____ О.Н. Алексашина

Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

_____ С.М. Куртдеде
«___» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета

Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Марьяновская школа»
_____ О.В.Черник
Приказ № _____ от
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности «Орлята России»

Образовательная организация:

МБОУ «Марьяновская школа» Красногвардейского района Республики Крым

Класс: 3-Б

Образовательный стандарт: ФГОС

Учитель: Малышко Елена Владимировна

Квалификационная категория: 1 категория

Уровень общего образования: начальное общее образование

Количество часов по учебному плану:

1 час в неделю;

34 часа в год

Дата _____ г.

/ _____
подпись

/Малышко Е.В./
расшифровка

Приложение 3

Пример оформления титульного листа

РАССМОТРЕНО

на заседании МО
учителей начальных классов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета

Руководитель МО
_____ О.Н. Алексашкина
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

_____ С.М. Куртдеде
«___» _____ 20__ г.

Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.
УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Марьяновская школа»
_____ О.В.Черник
Приказ № _____ от
«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Образовательная организация:

МБОУ «Марьяновская школа» Красногвардейского района Республики Крым

Предмет: русский язык

Класс: 3-Б

Образовательный стандарт: ФГОС

Учитель: Малышко Елена Владимировна

Квалификационная категория: 1 категория

Уровень общего образования: начальное общее образование

Количество часов по учебному плану:

4 часа в неделю;

136 часов в год

Программа разработана на основе:

федеральной образовательной программы, утвержденной приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. № 372

Учебник: Русский язык. 2 кл. В.П.Канакина, В.Г.Горецкий, «Просвещение»,
Рекомендовано Министерством просвещения Российской Федерации

Дата _____ г.

/ _____
подпись

/Малышко Е.В./
расшифровка