

УТВЕЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ № 3

с. Красноусольский

А.С. Рудкевич

« 31 » августа 2021 г



Положение

о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ, рабочей программы воспитания, рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности, календарно-тематического планирования МОБУ СОШ №3 с.Красноусольский муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказами Министерства образования и науки РФ № 373 от 06.10.2009 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями) (далее - ФГОС НОО), № 1576 от 31.12.2015 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», № 1897 от 17.12.2010 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями) (далее - ФГОС ООО), №1577 31.12.2015 «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», № 413 от 17 мая 2012 года "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями), уставом МОБУ СОШ № 3 с. Красноусольский, и иными нормативно-правовыми актами в области образования регламентирует порядок разработки и утверждения основных общеобразовательных программ, рабочих программ педагогов.

2. Основная образовательная программа

2.1.Основная образовательная программа (далее ООП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих

программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.2. Основная образовательная программа принимается педагогическим советом, утверждается коллегиальным органом управления школы и вводится в действие приказом директора.

2.3. Образовательное учреждение несёт ответственность за выполнение образовательной программы.

2.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам, разрабатывает образовательную программу в соответствии со Стандартом и с учетом примерной основной образовательной программы.

2.5. Основная образовательная программа определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении соответствующего уровня образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, их саморазвитие и самосовершенствование, обеспечивающие социальную успешность, развитие творческих, физических способностей, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2.6. Основная образовательная программа начального, основного и среднего общего образования реализуется образовательным учреждением через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.7. Основная образовательная программа начального, основного и среднего общего образования должна содержать три раздела: целевой, содержательный и организационный.

Целевой раздел должен определять общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации основной образовательной программы, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Целевой раздел включает: пояснительную записку; планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы; систему оценки достижения планируемых результатов.

Содержательный раздел должен определять общее содержание образования и включать образовательные программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов, в том числе: программу развития универсальных учебных действий; программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе интегрированных; программу воспитания и социализации обучающихся, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни; программу коррекционной работы.

Организационный раздел должен определять общие рамки организации образовательной деятельности, а также механизм реализации компонентов основной образовательной программы. Организационный раздел включает: учебный план, календарный учебный график и план внеурочной

деятельности; систему условий реализации образовательной программы; оценочные и методические материалы).

2.8. Основная образовательная программа (ФГОС) содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений, представленных во всех трех разделах основной образовательной программы: целевом, содержательном и организационном.

2.9. Обязательная часть ФГОС НОО составляет 80%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, - 20% от общего объема основной образовательной программы. Обязательная часть ФГОС ООО составляет 70%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, - 30% от общего объема основной образовательной программы. Обязательная часть ФГОС СОО составляет 60%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, - 40% от общего объема основной образовательной программы

2.10. В целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся в основной образовательной программе предусматриваются: учебные курсы, обеспечивающие различные интересы обучающихся, в том числе этнокультурные; внеурочная деятельность.

3. Рабочие программы по учебным предметам и внеурочной деятельности.

3.1. Общие положения по разработке рабочих программ.

3.1.1. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (вариативного курса, факультатива, объединения внеурочной деятельности. Рабочая программа должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- основной образовательной программы МОБУ СОШ № 3с. Красноусольский;

3.1.2. Рабочая программа может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

3.1.2.1. примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол №1/5 от 08.04.2015 для ФГОС);

3.1.2.2. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС (НОО, ООО, СОО).

3.1.2.3. программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС и учебники данного УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;

3.1.2.4. программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию (допускается только, при условии отсутствия документов, указанных в пунктах 3.1.2.1-3.1.2.3);

3.1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования среднего общего образования.

3.1.4. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения, и реализуются ими самостоятельно. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3.1.5. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету (вариативному или элективному курсу, факультатива, объединения внеурочной деятельности) или на уровень образования.

3.1.6. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы с учётом специфики классов.

3.1.7. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования.

3.1.8. Рабочие программы, разработанные до принятия данного положения, действительны до окончания срока их реализации.

3.2. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности.

3.2.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны школой самостоятельно или на основе переработки примерных программ.

3.2.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. Так, в школе могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы) или комплексные, тематические программы для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждой ступени.

3.2.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

3.2.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и направленность планируемых школой дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.

3.2.5. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности школьников (комплексные, тематические программы внеурочной деятельности), то в содержании должны быть разделы

или модули, представляющие тот или иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделен на смысловые части.

3.2.6. Программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности школьников (программы, ориентированные на достижение результатов определённого уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности), должны соответствовать **структуре**:

- 1) титульный лист (*Приложении 2*);
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

3.2.7. В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий.

3.2.8. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как разновозрастной, так и разновозрастной группы.

3.2.9 Календарно-тематическое планирование к рабочей программе курсов внеурочной деятельности разрабатывается отдельно, как приложение и не прошивается вместе с рабочей программой (*Приложение 6*).

3.3. Общие положения по разработке рабочей программы воспитания.

3.3.1. Рабочая программа воспитания и социализации обучающихся (далее – Программа) является нормативно-управленческим документом МОБУ СОШ №3 с. Красноусольский, определяющим организационно-управленческие и содержательно-деятельностные направления осуществления воспитательной работы в образовательной организации.

3.3.2. Программа должна и быть разработана на основе следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации (от 12.12.1993 г.);
- Конвенции о правах ребенка (от 20.11.1989 г.);
- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г., №273-ФЗ; с изм.);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования» (от 17.12.2010 г., №1897; с изм. И доп.);
- Примерной программы воспитания, разработанная сотрудниками Института стратегии развития образования РАО;
- Устава Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа №3 с. Красноусольский.

3.3.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в области воспитания. Рабочая программа воспитания должна обеспечивать достижение планируемых личностных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования среднего общего образования.

3.3.4. Разработка и утверждение рабочей программы воспитания относится к компетенции образовательного учреждения, и реализуются ими самостоятельно. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени достижения планируемых личностных результатов на базовом и повышенном уровнях.

3.3.5. Рабочая программа составляется сроком реализации на 5 лет.

3.3.6. Рабочая программа воспитания разрабатывается экспертной группой учителей с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы с учётом специфики классов.

3.3.7 Рабочая программа воспитания действительна до окончания срока ее реализации.

3.3.8. Рабочая программа воспитания имеет следующую структуру:

- Пояснительная записка;
- Раздел «Особенности организуемого в МОБУ СОШ №3 с. Красноусольский воспитательного процесса»;
- Раздел «Цель и задачи воспитания»;
- Раздел «Виды, формы и содержание деятельности» ;
- Раздел «Основные направления самоанализа воспитательной работы»;

В разделе **«Особенности организуемого в МОБУ СОШ №3 с. Красноусольский воспитательного процесса»** должна быть представлена специфика деятельности образовательной организации в сфере воспитания.

В разделе **«Цель и задачи воспитания»** на основе базовых общественных ценностей должны быть сформулированы цель воспитания и задачи, которые предстоит решить образовательной организации для достижения цели.

В разделе **«Виды, формы и содержание деятельности»** должно быть показано, каким образом будет осуществляться достижение поставленных целей и задач воспитания. Данный раздел должен состоять из нескольких инвариантных и вариативных модулей, каждый из которых ориентирован на одну из поставленных образовательных организацией задач воспитания и соответствует одному из направлений воспитательной работы школы. Инвариантными модулями являются: «Классное руководство», «Школьный урок», «Курсы внеурочной деятельности», «Работа с родителями», «Самоуправление», «Профориентация». Вариативные модули разрабатываются школой самостоятельно.

В разделе **«Основные направления самоанализа воспитательной работы»** должно быть показано, каким образом в образовательной организации осуществляется самоанализ проводимой в ней воспитательной работы. В данном разделе должен быть представлен перечень основных направлений

мониторинга.

3.3.9 К рабочей программе воспитания прилагается ежегодный календарный план воспитательной работы.

4. Структура и оформление рабочей программы учебного предмета, курса.

4.1. Текст рабочей программы педагога включает 4 структурных элемента:

1. Титульный лист. *Приложение 1.*
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование с указанием количества часов,

отводимых на освоение каждой темы.

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. В данном разделе отражаются личностные, метапредметные, и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы (ФГОС).

Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий;
- перечень контрольных, лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной деятельности обучающихся;
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Разделы программы должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в «Содержание учебного предмета, курса». Тематическое планирование составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Все структурные элементы рабочей программы педагога должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

4.2. Текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля левое 2 см правое, верхнее, нижнее 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы

формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

Титульный лист считается первым, не нумеруется.

4.3. В течение учебного года учитель корректирует рабочую программу и вносит в нее соответствующие изменения с указанием причин корректировки.

5. Порядок рассмотрения и утверждение рабочей программы.

5.1 Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет её соответствия требованиям ФГОС. Решение методического объединения «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы (сверху слева) ставится гриф согласования: «Рассмотрено и принято на заседании ШМО. Протокол от ____ № ___, подпись руководителя МО, расшифровка подписи. *Приложение 1.*

5.2. Далее рабочая программа анализируется заместителем директора школы на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На титульном листе ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора (подпись), расшифровка подписи, дата. *Приложение 1.*

5.3. После согласования рабочую программу утверждает руководитель организации и ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.4. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе ранее утвержденные программы).

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора, утверждены на заседании педагогического совета (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

5.6. После утверждения рабочей программы педагоги предоставляют заместителю директора копию, электронный вариант рабочей программы для размещения на официальном сайте образовательной организации.

5.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и предоставляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.8. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется администрацией образовательной организации в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6. Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета, курса.

Календарно-тематическое планирование составляется на один учебный год.

Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

Электронный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

Структура календарно-тематического планирования по ФГОС (книжная ориентация страницы) (*Приложение 3*)

7. Порядок корректировки рабочих программ.

Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований квалификационной характеристики должностей работников образования, учитель несёт ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации.

В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку календарно-тематического планирования, о чём своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП». *Приложение 4.*

Корректировка календарно- тематического планирования проводится 1 раз в четверть по итогам мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в четверти ликвидируется в следующей четверти). В 4 четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка КТП. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение практической части в полном объеме.

По окончании учебного года учитель заполняет и сдаёт заместителю директора по УВР информацию о выполнении рабочих программ. *Приложение №5*

Заместителем руководителя образовательной организации осуществляется контроль за освоением программного материала и выполнением в полном объёме теоретической и практической части учебных программ.

Приложение №1 к Положению
о порядке разработки и утверждения
основных образовательных программ,
рабочих программ,
календарно-тематического планирования
в МОБУ СОШ № 3 с. Красноусольский.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная
школа №3 с.Красноусольский МР Гафурийский район Республики Башкортостан

Рассмотрено и принято
на заседании ШМО
Протокол от ____ № ____
Руководитель
____ ФИО

Согласовано
зам. директора
____ ФИО

Утверждаю
Директор школы

А.С.Рудкевич
Приказ № ____ от ____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ (указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____
(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов в неделю _____

Учитель: _____

Программа разработана в соответствии и на основе _____

(Указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

20__ год

Приложение № 2 к Положению
о порядке разработки и утверждения
основных образовательных программ,
рабочих программ,
календарно-тематического планирования
в МОБУ СОШ № 3 с. Красноусольский

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная
школа №3 с.Красноусольский МР Гафурийский район Республики Башкортостан

Согласованно
Зам директора
_____ ФИО

Утверждаю
Директор школы

А.С.Рудкевич
Приказ №__ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности

«_____»

(название курса)

(направление курса)

(для учащихся)

Срок реализации программы:_____

Программа разработана в соответствии и на основе _____

Учитель: _____

20____ год

Приложение №3 к Положению
о порядке разработки и утверждения
основных образовательных программ,
рабочих программ,
календарно-тематического планирования
в МОБУ СОШ № 3 с. Красноусольский.

Согласованно
Зам директора
_____ ФИО

Утверждаю
Директор школы

А.С.Рудкевич
Приказ №__ от _____

Календарно-тематическое планирование по

в _____ классе на 20____/20____ учебный год.

Всего _____ часов в год.

Учитель _____.

№ урока	Планируемая дата проведения	Фактическая дата проведения	Тема урока с указанием этнокультурных особенностей Республики Башкортостан	Примечания

20____ год

Приложение №4 к Положению
о порядке разработки и утверждения
основных образовательных программ,
рабочих программ,
календарно-тематического планирования
в МОБУ СОШ № 3 с. Красноусольский.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР
МОБУ СОШ № 3 с. Красноусольский.

« ____ » _____ 20__ год

Лист корректировки календарно-тематического планирования

_____ учебный год

Предмет: _____

Класс: _____

Учитель: _____

№ уро ка	Даты по плану в КТП	Даты по факту	тема	Количество часов		Причина корректиров ки	Способ корректировки
				По плану	По факту		

« ____ » _____

Учитель _____ / _____

Приложение №5 к Положению
о порядке разработки и утверждения
основных образовательных программ,
рабочих программ,
календарно-тематического планирования
в МОБУ СОШ № 3 с. Красноусольский.

Информация о выполнении рабочих программ

за _____ учебный год

Предмет, класс	Количество часов по плану	выполнение				отставание	причина	Компенсирующие мероприятия
		четверть						
		1	2	3	4			

Дата: _____

Учитель: _____ / _____

Приложение №6 к Положению
о порядке разработки и утверждения
основных образовательных программ,
рабочих программ,
календарно-тематического планирования
в МОБУ СОШ № 3 с. Красноусольский.

Согласовано
Зам директора по ВР
_____ ФИО

Утверждаю
Директор школы

А.С.Рудкевич
Приказ №__ от _____

Календарно-тематическое планирование курса внеурочной деятельности
по _____ направлению

_____ (наименование курса внеурочной деятельности)
в _____ классе на 20____/20____ учебный год.
Всего _____ часов в год.
Учитель _____.

№ урока	Планируемая дата проведения	Фактическая дата проведения	Тема занятий	Примечания

20____ год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597640

Владелец Рудкевич Андрей Сергеевич

Действителен с 02.03.2023 по 01.03.2024