

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
ГБОУ «Новоазовская школа №3
Новоазовского м.о.»
Протокол №1 от 08.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы

А.П.Павлюк

Приказ №10 от 08.08.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ,
УЧЕБНЫХ КУРСОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ),
УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ
ГБОУ «НОВОАЗОВСКАЯ ШКОЛА №3 НОВОАЗОВСКОГО М.О.»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, учебным модулям).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).
 - Федеральный закон от 19.12.2023 № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
 - Федеральный закон от 04.08.2023 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
 - Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
 - Приказ МП РФ № 569 от 18.07.2022 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования».
 - Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 18.07.2022 N 569, от 08.11.2022 № 955).
 - Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
 - Приказ Минпросвещения России от 22.01.2024 № 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».

Приказ Минпросвещения России от 19.02.2024 № 110 «О внесении изменений в некоторые приказы Минпросвещения России и Министерства просвещения РФ, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования».

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 г. № 413 (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2022 г. №732).
- Приказ министерства просвещения РФ № 732 от 12.08.2022 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413».
- Приказ Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028 «О внесении изменений в некоторые приказы Минобрнауки и Минпросвещения, касающиеся ФГОС основного общего образования и среднего общего образования».
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
- Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».
- Приказ Минпросвещения РФ от 08.11.2022 г. №955 «О внесении изменений в некоторые приказы Минобр науки РФ и Минпросвещения РФ, касающиеся ФГОС общего образования и образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».
- Федеральная образовательная программа начального общего образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России от 12.07.2023 № 74229).
- Приказ Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения РФ, касающиеся ФГОП начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования».
- Федеральная образовательная программа основного общего образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России от 12.07.2023 № 74223).
- Федеральная образовательная программа среднего общего образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России от 12.07.2023 № 74228).
- Приказ Минпросвещения России от 01.02.2024 № 62 «О внесении изменений в некоторые приказы Минпросвещения России, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования».

- Приказ Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения РФ, касающиеся ФООП начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования».
 - Устав ГБОУ «Новоазовская школа №3 Новоазовского м.о.».
- 1.1. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.
 - 1.2. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебных предметов, учебных модулей.
 - 1.3. Основной образовательной программой школы соответствующего уровня образования предусмотрено непосредственное применение федеральных рабочих программ в 1-4 классах по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Труд (технология)» (требование части 6.3 статьи 12 Федерального закона 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»); в 5-11 классах по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины» (требование части 6.3 статьи 12 Федерального закона 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В соответствии с частью 6.4 статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» при разработке ООП НОО ГБОУ “Новоазовская школа №3 Новоазовского м.о.” использовано право на непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по остальным учебным предметам.

Содержание и планируемые результаты не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов ФООП.

2. Цель и основные задачи рабочей программы

- 2.1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю. Рабочие программы отдельных учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.
- 2.2. Задачи рабочей программы:
 - сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
 - определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности, учебных модулей с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть рабочая программа определяет ценности и цели, ради

- достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормирующая, т.е. рабочая программа определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- процессуальная, то есть рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения;
- контрольная, то есть рабочая программа выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным модулям относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

4.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля, составляется учителем на один учебный год, рассматривается на заседании соответствующего методического объединения до начала учебного года и утверждается приказом директора.

4.4. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля, имеет свой титульный лист и сшивается отдельно от рабочей программы.

4.4. Структура рабочей программы учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля, составляемой учителем на каждый учебный год, является единой для всех работающих в данной школе учителей.

5. Структура и основные элементы рабочей программы

5.1. Структура рабочей программы учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля:

- Титульный лист (*Приложение 1- для предметов, которые не предполагают изучение на базовом или углубленном уровне; Приложение 2 – для предметов, которые предполагают изучение на базовом или углубленном уровне; Приложение 3 – для курсов внеурочной деятельности*).
- Раздел 1. Пояснительная записка.
- Раздел 2. Планируемые результаты.
- Раздел 3. Содержание тем учебного предмета (курса, модуля)
- Раздел 4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся и планируемыми образовательными результатами изучения разделов.
- Раздел 5. Способы оценки достижений учащимися планируемых результатов.
- Раздел 6. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения.
- Раздел 7. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, даты проведения урока по плану и факту, темы урока, электронных (цифровых) образовательных ресурсов, примечаний:
 - ✓ Титульный лист (*Приложение 4 для учебных предметов; Приложение 5 – для курсов внеурочной деятельности*);
 - ✓ Таблица для оформления календарно-тематического планирования.

5.2. Приложением к рабочей программе, составляемой учителем на каждый учебный год является:

- лист корректировки рабочей программы (*Приложение б*).

5.3. Характеристика структурных компонентов рабочей программы.

5.3.1. *Титульный лист* – структурный элемент рабочей программы, представляющий реквизиты образовательного учреждения, названию рабочей программы, ее адресность, год реализации. Если программа предполагает базовый или углубленный уровень, то указывается и уровень рабочей программы.

1. Полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения по УСТАВУ)
2. Грифы РАССМОТРЕНО на заседании ШМО и СОГЛАСОВАНО заместителем директора по УВР
3. Гриф УТВЕРЖДЕНО с указанием даты и номера приказа
4. Наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа
5. Указание ступени и параллели, на которой изучается предмет
6. Фамилия, имя, отчество, должность разработчика (составителя) Рабочей программы
7. Год составления программы

<p>РАССМОТРЕНО на заседании ШМО</p> <p>_____</p> <p>Протокол от «_____» _____ 202__ г. № _____</p> <p>Руководитель ШМО _____ И.И.Иванова</p>	<p>СОГЛАСОВАНО зам.директора по УВР</p> <p>_____ И.И.Иванова</p> <p>«_____» _____ 202__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор ГБОУ «Новоазовская школа №3 Новоазовского м.о.»</p> <p>_____ И.И.Иванова</p> <p>«_____» _____ 202__ г.</p>
--	--	---

5.3.2. Раздел 1.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, включает характеристику учебного предмета (курса, модуля), цели, место в учебном плане, для ежегодной рабочей программы добавляется описание изменений в количестве часов (увеличение или уменьшение часов, причину, их количество и указание в каких темах и на сколько часов увеличено или уменьшено, способ вычитывания учебного материала в полном объеме).

В раздел входят:

- ✓ общая характеристика учебного предмета (курса, модуля);
- ✓ цели изучения учебного предмета (курса, модуля);
- ✓ место учебного предмета (курса, модуля) в учебном плане.

1. Нормативная база, на основе, которой разработана Рабочая программа
2. Обоснование выбора УМК
3. Цель и задачи обучения предмету
4. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета
5. Общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий
6. Количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов и т.п.

5.3.3. Раздел 2. Планируемые результаты – структурный элемент рабочей программы, включающий сведения о достижении планируемых образовательных результатов результатов: личностных, метапредметных, предметных.

В раздел входят:

- ✓ личностные;
- ✓ метапредметные;
- ✓ предметные результаты освоения конкретного учебного предмета.

- подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (с детализацией по годам обучения);
- подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (выделяются курсивом)

5.3.4. Раздел 3.

Содержание тем учебного предмета (курса, модуля) – структурный элемент рабочей программы, включающий толкование каждой темы согласно нумерации в календарно-тематическом планировании.

В содержании рабочей программы приводится краткое описание разделов и тем. Раскрывать содержание тем следует в порядке их представления в календарно-тематическом планировании.

- перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности;
- количество часов необходимое для изучения раздела

5.3.5. Раздел 4.

Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий указание на количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, количество контрольных и практических работ в каждой теме, а также возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, 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.

- перечень разделов и тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- виды и формы контроля;
- количество и темы контрольных работ;
- планируемые образовательные результаты изучения раздела: личностные, метапредметные предметные;
- информационные ресурсы по разделу

Табл. 1. Тематическое планирование учебного предмета, учебного курса, модуля

№ п/ п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Все го	Контрол ьные работы	Практи ческие работы	
1					
2					
3					

Табл. 2. Тематическое планирование курса внеурочной деятельности

№ п/ п	Тема занятия	Коли честв о часов	Форма проведения занятий	Электронные цифровые образовательные ресурсы
1				
2				
3				

5.3.6. Раздел 5.

Способы оценки достижений учащимися планируемых результатов – структурный элемент рабочей программы, содержащий сведения об используемых педагогом формах оценивания предметных результатов.

Включает сведения об используемых педагогом формах оценивания предметных результатов:

- проведение различных видов контроля, итоговой аттестации, критерии оценивания каждого вида работы учащегося, подлежащей оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.);
- сведения о формах, способах и периодичности определения уровня достигнутых метапредметных и личностных результатов.

!!! Эти сведения должны быть даны с учетом требований:

- Образовательной программы школы для данной ступени;
- Положения о системе оценок, формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации и переводе обучающихся.

5.3.7. Раздел 6.

Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения рабочей программы – структурный элемент рабочей программы, содержащий указание на обязательные учебные материалы для ученика (используемый учебник или учебное пособие), список методических материалов для учителя, список цифровых образовательных ресурсов и ресурсов сети интернет. Список учебников должен соответствовать федеральному перечню учебников и федеральному перечню электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

В раздел входят:

- ✓ обязательные учебные материалы для ученика;

- ✓ методические материалы для учителя;
- ✓ цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;
- оборудование и приборы;
- дидактический материал;
- цифровые образовательные ресурсы;
- Интернет-ресурсы; □ литература, рекомендованная для учащихся;
- литература, использованная при подготовке программы;
- др.

5.3.8. Раздел 7.

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий нумерацию, наименование раздела (темы), общее количество часов на изучение тема (раздела) с указанием количества контрольных работ, ссылки на электронно-образовательные ресурсы (возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, 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).

Календарно-тематическое планирование к рабочим программам учебных курсов внеурочной деятельности также содержит указание на форму проведения занятий.

Календарно-тематическое планирование раскрывает последовательность изучения тем предлагаемого учебного предмета (курса, модуля) и количество часов на каждую из них; определяет соотношение учебного времени, отводимого на теоретические и практические занятия, контрольные работы.

Календарно-тематическое планирование является структурным элементом рабочей программы и оформляется в виде приложения к рабочей программе учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля

Календарно-тематическое планирование составляется ежегодно учителем с учетом календарного учебного графика, производится корректировка учебных часов на изучение тем с учетом выходных и праздничных дней; количество часов, отведенное на контрольные работы, сохраняется.

Даты проставляются в электронной версии программы на весь учебный год. Колонка «Дата изучения по факту» заполняется после фактически проведенного урока.

При необходимости заполняется лист корректировки рабочей программы. В колонке «Примечания» заполняется проведение урока с помощью ЭО/ДОТ.

Каждый урок учитель в своем экземпляре календарно-тематического планирования проставляет фактические даты проведения урока вручную. Во 2-м экземпляре календарно-тематического планирования, который хранится в кабинете заместителя директора по УВР, учитель проставляет даты фактического проведения урока в конце каждой четверти.

- Приложение содержит индивидуальное КТП учителя в конкретном классе:
 - с указанием плановых сроков прохождения тем;
 - скорректированных сроков прохождения тем.
- Оформляется как приложение к рабочей программе по предмету:
 - каждым учителем индивидуально;

- распечатывается в двух экземплярах и находится в кабинете учителя и в кабинете заместителя директора по УВР

Табл. 3. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, учебного курса, модуля

№ п/ п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения		Электронные цифровые образовательные ресурсы	Прим
		Все го	Контрольные работы	Практические работы	план	факт		
Раздел 1. (..... ч.)								
1								
2								
3								

Табл. 4. Календарно-тематическое планирование курса внеурочной деятельности

№ п/ п	Тема занятия	Количество часов	Дата изучения		Форма проведения занятий	Электронные цифровые образовательные ресурсы	Прим
			план	факт			
Раздел 1. (..... ч.)							
1							
2							
3							

5.2.9. Лист корректировки рабочей программы – приложение к рабочей программе, которое заполняется в случае изменения в календарно-тематическом планировании.

В листе корректировки рабочей программы указывается тема, дата проведения урока по плану и факту, причина и способ (форма) корректировки.

5.4. Содержание и планируемые результаты рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов ФРП.

5.5. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблиц. Количество часов, указанных в тематическом и календарно-тематическом планировании (в том числе на контрольные и практические работы), должно совпадать с общим количеством часов по разделам учебных предметов и с пояснительной запиской.

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст рабочей программы набирается в текстовом редакторе Word for Windows в соответствии с образцом шрифтом Times New Roman, кегль 14/12 (тематическое планирование 14/12/10), одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,00-1,25 см, поля: левое 2,5 см, правое – 1,5 см, верхнее – 1,5 см, нижнее – 1 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Нумерация внизу страницы.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Допускается печать рабочей программы с двух сторон. В таком случае титульный лист печатается на отдельной странице, выравнивание всех страниц по ширине справа и слева – 2,5 см.

Таблицы вставляются непосредственно в текст. Допустимы переносы. Используются листы формата А4. Ориентация страницы книжная или альбомная.

Список литературы в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля:

7.1.1. Является приложением к основной образовательной программе школы соответствующего уровня образования.

7.1.2. Составляется ежегодно учителем (группой учителей) и имеет в своей структуре календарно-тематическое планирование (составляется каждым учителем отдельно).

7.1.3. Рассматривается на заседании методического объединения учителей соответствующего цикла или классных руководителей (программы учебных курсов и курсов внеурочной деятельности воспитательного направления).

7.1.4. Распечатывается в одном экземпляре, подается на согласование заместителю директора по УВР / ВР.

После согласования рабочая программа прошивается (скрепляется подписью и печатью директора школы с указанием количества прошитых и пронумерованных страниц), заверяется на титульном листе печатью и подписью директора школы.

В случае несогласования, рабочая программа отправляется на доработку учителем.

7.1.5. Распечатанный экземпляр рабочей программы, согласованный с зам.директора по УВР / ВР и утвержденный директором школы, сдается на хранение заместителю директора по УВР.

7.1.6. На сайте образовательной организации размещается электронная версия рабочей программы.

7.2. Календарно-тематическое планирование:

7.2.1. Является структурным элементом рабочей программы и оформляется в виде приложения к рабочей программе учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля.

7.2.2. Составляется ежегодно учителем с учетом календарного учебного графика.

7.2.3. Рассматривается на заседании методического объединения учителей соответствующего цикла или классных руководителей (программы учебных курсов и курсов внеурочной деятельности воспитательного направления).

7.2.4. Распечатывается в двух экземплярах, подается на согласование заместителю директора по УВР / ВР.

После согласования календарно-тематическое планирование прошивается (скрепляется подписью и печатью директора школы с указанием количества прошитых и пронумерованных страниц), заверяется на титульном листе печатью и подписью директора школы.

В случае несогласования, календарно-тематическое планирование отправляется на доработку учителем.

7.2.5. Один распечатанный экземпляр календарно-тематического планирования, согласованный с зам.директора по УВР / ВР и утвержденный директором школы, сдается

на хранение заместителю директора по УВР; второй – остается у учителя.

7.2.6. На сайте образовательной организации размещается электронная версия календарно-тематического планирования.

7.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки рабочей программы или с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения и дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР / ВР.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок до введения в действие нового Положения.

8.3. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЗОВСКАЯ ШКОЛА №3
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

Протокол от «_____»
_____ 202__ г.

№ _____

Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО

зам.директора по УВР

«_____» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ

«Новоазовская школа №3

Новоазовского м.о.»

«_____» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

начальное/основное/среднее общее образование

для _____ класса

Рабочую программу составила

ФИО учителя,

учитель (указать предмет)

202__-202__ учебный год

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЗОВСКАЯ ШКОЛА №3
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

Протокол от «_____»
_____ 202__ г.

№ _____

Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО

зам.директора по УВР

«_____» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ

«Новоазовская школа №3

Новоазовского м.о.»

«_____» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

(базовый/углубленный уровень)

начальное/основное/среднее общее образование

для _____ класса

Рабочую программу составила

ФИО учителя,

учитель (указать предмет)

202__-202__ учебный год

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЗОВСКАЯ ШКОЛА №3
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании ШМО	зам.директора по УВР/ВР	Директор ГБОУ
_____	_____	«Новоазовская школа №3
_____	_____	Новоазовского м.о.»
Протокол от «_____»	«_____» _____ 202__ г.	_____
_____ 202__ г.		«_____» _____ 202__ г.
№ _____		
Руководитель ШМО		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по курсу внеурочной деятельности «_____»

начальное/основное/среднее общее образование

для _____ класса

Рабочую программу составила
ФИО учителя,
учитель (указать предмет)/
классный руководитель 9 класса

202__-202__ учебный год

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЗОВСКАЯ ШКОЛА №3
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

Протокол от « ____ »
_____ 202__ г.

№ ____

Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО

зам.директора по УВР

« ____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ

«Новоазовская школа №3

Новоазовского м.о.»

« ____ » _____ 202__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

предмета название предмета

для __ класса

Разработано учителем:

ФИО учителя

202__-202__ учебный год

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЗОВСКАЯ ШКОЛА №3
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

Протокол от «_____»
_____ 202__ г.

№ _____

Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО

зам.директора по УВР/ВР

«_____» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ

«Новоазовская школа №3
Новоазовского м.о.»

«_____» _____ 202__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

курса внеурочной деятельности “Название курса”

для ___ класса

Разработано учителем:

ФИО учителя

202__-202__ учебный год

**Лист корректировки рабочей программы
на 202__ - 202__ учебный год**

Учитель (ФИО, должность)

 Название программы, класс

№	Тема урока	Дата проведения		Причина корректировки	Способы / форма корректировки
		план	факт		

