

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета ЧОУ «Образовательный комплекс
им. М. К. Тенишевой»
Протокол № 1 от «27» 08 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧОУ «Образовательный комплекс
им. М. К. Тенишевой»
Приказ № 09 от «08» 09 2024 г.
Н.А. Иванова



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, рассмотрения и утверждения
рабочих программ учебных предметов, реализуемых
в ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков с элементами углубленного
изучения наук и технологий имени М. К. Тенишевой»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения России от 31.05.2021 N 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 (с изменениями и дополнениями от 20.11.2020);
- Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2022;
- Приказом от 14 августа 2020 г. N 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и формату представления на нем информации» (с изменениями на 9 августа 2021г.);

- ООП НОО ЧОУ, ООП ООО ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков с элементами углубленного изучения наук и технологий им. М. К. Тенишевой»;
- учебным календарным графиком на текущий учебный год;
- Уставом ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков с элементами углубленного изучения наук и технологий им. М. К. Тенишевой» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов в ЧОУ.

Данное Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы. Настоящее Положение разработано на основе методических рекомендаций по составлению программ по предмету в составе Основной образовательной программы и рабочих программ общеобразовательных учреждений (В.Ф. Солдатов, И.А. Фоменко, М., ИПО «У Никитских ворот» 2014).

1.2. Рабочая программа по предмету (далее – Программа) – нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного или факультативного курса, курса дополнительного образования), формы, методы и приёмы организации образовательного процесса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской образовательной программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учётом особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Качество реализации рабочей программы учебного предмета контролируется администрацией школы.

1.4. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- обеспечить достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

1.5.1. *нормативная*, то есть ПРОГРАММА является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

1.5.2. *целеполагания*, то есть ПРОГРАММА определяет ценности, цели и результаты, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

1.5.3. *определения содержания образования*, то есть ПРОГРАММА фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

1.5.4. *процессуальная*, то есть ПРОГРАММА определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.5.5. *оценочная*, то есть ПРОГРАММА выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: *один - для учителя, другой – сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде*. Экземпляр программы на электронном носителе находится в методическом кабинете школы.

2. Технология разработки рабочей программы

- 2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП с учётом программ, включённых в её структуру.
- 2.2. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам или курсу относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.3. Рабочая программа учителем по учебному предмету или курсу (факультативному курсу, курсу внеурочной деятельности) составляется на ступень обучения (например, начальное общее образование) или учебный год (если курс не предполагает изучение более 1 учебного года) с последующей корректировкой.
- 2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем или коллегиально творческой группой учителей в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, на основании примерных рабочих программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ и уровнем профессионального мастерства.
- 2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для работающих (по параллелям) в данной школе учителей или индивидуальной.
- 2.6. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

3. Структура программы

- 3.1. Структура программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.
- 3.2. **Рабочая программа по предмету**, приведенная ниже, обязательна и является *единой* для всех рабочих программ педагогов, реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и включает в себя следующие элементы:
- **планируемые результаты освоения учебного предмета** (по классам);
 - **содержание учебного предмета** (по классам);
 - **тематическое планирование по годам обучения** с указанием количества часов, отводимых на освоение разделов (или модулей).
 - **Календарно – тематическое планирование** (приложение 4).
- 3.3. Согласно требованиям Рособнадзора к структуре официального сайта ОО утвержденных приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 в рабочей программе должна быть пояснительная записка (аннотация), в которой педагог перечисляет цели и задачи, чтобы достичь образовательных результатов, технологии, которые использует в обучении, формы контроля достижений учеников. Он указывает, какой УМК будет использовать на уроках, а также указывает учебники и учебные пособия.
- 3.4. Структура Рабочей программы обязательна для всех рабочих программ педагогов, реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и включает в себя следующие элементы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание,	-наименование общеобразовательного учреждения; - грифы утверждения программы; -название учебного предмета, курса (модуля), для изучения которого написана программа; -указание параллели (если имеется), класса, в котором

<p>место в образовательном процессе, адресность.</p>	<p>изучается курс; -фамилию, имя, отчество учителя, квалификационная категория – составителя рабочей программы; -указание на территориальное отношение; -год составления программы <i>(приложение 1)</i></p>
<p>Пояснительная записка (аннотация)</p>	<p>В этом разделе содержатся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документы, на основе которых составлена рабочая программа <i>(приложение 2)</i>; • название программы, на основе которой разработана Рабочая программа; • перечислены цели и задачи предмета; • соответствие рабочей программы ФГОС и Учебному плану школы; • разработана на основе какой программы; • технологии, которые использует в обучении; • учебно-методический комплект, учебники, и учебные пособия (в том числе и электронные). • описание места учебного предмета в учебном плане <i>(приложение 3)</i> - должно отражать сведения о том, как учебный предмет должен быть реализован по количеству часов в неделю по классам, годам обучения и общему количеству часов; • формы контроля достижений учеников.
<p>1. <i>Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (модуля) – первый основной структурный элемент программы, определяющий:</i> - <i>личностные</i> (личностные УУД), - <i>метапредметные</i> (познавательные УУД, регулятивные УУД, коммуникативные УУД, формирование ИКТ-компетентности обучающихся, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности, стратегии смыслового чтения и работа с текстом) и - <i>предметные</i> результаты освоения учебного предмета, курса. Они должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой ЧОУ.</p>	<p>В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.</p> <p>Детализация планируемых результатов, распределение сроков освоения предметных результатов прописываются <i>по годам обучения.</i></p> <p>Все результаты разбиваются по годам обучения</p> <p>Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 1 и выделяется жирно. Все позиции, представленные в блоках Личностные, Метапредметные и Предметные результаты прописываются с маленькой буквы и маркируются.</p>
<p>2. <i>Содержание учебного</i></p>	<p>Он строится по разделам и темам в соответствии с</p>

<p><i>предмета, курса</i> – второй основной структурный элемент программы.</p>	<p>учебно-тематическим планом, в том числе с учётом программы воспитания.</p> <p>В этой части приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы в соответствии с ФГОС индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учетом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.</p> <p>Разделы, темы и подтемы в данном разделе нумеруются, за исключением Введения. Раздел Введение не нумеруется.</p> <p>Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 2 и выделяется жирно.</p>
<p>4. <i>Тематическое планирование</i> – третий обязательный структурный элемент программы, отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам (на класс).</p>	<p>Тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разделы программы (должны совпадать с наименованием разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «содержание учебного предмета»), - темы, входящие в данный раздел и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела (модуля); - практическая часть программы; - а также возможные для использования по этой теме электронные (цифровые) образовательные ресурсы, являющиеся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемые для обучения и воспитания различных групп пользователей, содержание которых соответствует законодательству об образовании; <p>Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 3, после которой ставится точка и выделяется жирно (<i>приложение 4</i>).</p> <p>Данный структурный элемент программы в обязательном порядке включает Календарно – тематическое планирование (далее КТП, выделяется жирно при оформлении программы).</p>
<p>Календарно-тематическое планирование</p>	<p>Составляется учебно-тематическое планирование на весь срок обучения (на год или ступень обучения).</p> <p>КТП позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и календарным графиком работы школы.</p> <p>Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках изучения тем и разделов</p>

	<p>программы, темы практических уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала.</p> <p>Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно.</p> <p>Обязательным элементом КТП является указание учителем плановых сроков изучения программы. Фактические даты изучения программы прописываются учителем ручкой в каждом отчетном периоде. Когда рабочая программа составлена учителем на отдельный класс, то прописываются фактические даты изучения тем конкретного класса.</p> <p>В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с электронным журналом и отчетом учителя об изучении программного материала. В случае их расхождения, учитель обосновывает причину данной ситуации и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для изучения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.</p>
Лист изменений и дополнений в рабочую программу	<p>Лист изменений и дополнений в рабочую программу заполняется тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу (данное название выделяется жирно при оформлении программы).</p> <p>Изменения вносятся в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изменения ФГОС или иных нормативных документов; - появления новых учебников и учебно-методических материалов; - изменения сроков реализации программы; - коррекции методик преподавания и контроля знаний. <p>Лист оформляется в виде таблицы, которая печатается после Календарно – тематического планирования программы (<i>приложение 10</i>)</p>
Приложение к Рабочей программе	Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации по предмету (<i>приложение 11</i>)
Аннотация к рабочей программе (составляется на основе пояснительной записки)	<p>В этой характеристике достаточно отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ название рабочей программы; ➤ нормативную базу и УМК, ➤ цель и задачи учебной дисциплины; ➤ соответствие программы Учебному плану школы; ➤ срок, на который разработана рабочая программа; краткую характеристику программы; ➤ разделы программы следующим образом: <p><i>Программа содержит следующие разделы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>планируемые результаты освоения учебного предмета</i> • <i>содержание учебного предмета;</i> • <i>тематическое планирование</i> <p>➤ список приложений к рабочей программе.</p>

3.5. Согласно ФГОС НОО и ФГОС ООО программа курсов внеурочной деятельности обязательна для всех и включает в себя следующие элементы:

- **результаты освоения курса внеурочной деятельности;**
- **содержание курса внеурочной деятельности** с указанием форм организации и видов деятельности;
- **тематическое планирование.**

Рабочая программа внеурочной деятельности может содержать **пояснительную записку** в которой указываются цели, задачи, направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форма и периодичность проведения (еженедельно), учебник, учебные пособия.

3.6. Структура программы по внеурочной деятельности приведенная ниже, обязательна для всех рабочих программ педагогов, реализующих ФГОС и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист (название программы) (*приложение 5*);
- Пояснительную записку, в которой конкретизируются документы, на основе которых составлена рабочая программа (*приложение 6*), а также:
 - общие цели и задачи курса;
 - описание места курса в учебном плане (*приложение 7*):
- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса
- Содержание учебного курса с указанием форм организации и видов деятельности (*приложение 8*);
- Тематическое планирование и указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы и даты проведения занятий (*приложение 9*)
- Лист изменений и дополнений в Рабочую программу.

3.7. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

3.8. Требования к результатам освоения конкретного учебного предмета, установлены федеральным государственным стандартом. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Требования перечисляются в соответствии с примерной учебной программой.

3.9. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

4. Формирование и оформление календарно-тематического плана

4.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса (далее – КТП). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

4.2. КТП должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях.

4.3. В календарно-тематическом планировании устанавливается следующая последовательность изложения материала:

- 1) № п/п
- 2) название темы урока;
- 3) дата проведения;

- по плану,
- фактически.

4.4. В тематическое планирование вносятся контрольные, практические, лабораторные работы, практикумы, сдача нормативов физической подготовленности обучающихся, защита творческих и исследовательских проектов.

Таблица 1

№ п/п	Наименование разделов и тем	Дата проведения	
		план	факт
Введение – (с указанием часов)			
Раздел 1. Указать тематику раздела и количество часов, отводимых на изучение данного раздела			

Таблица 2

№ п/п	№ по разделу	Наименование разделов и тем	Дата проведения	
			план	факт
Введение – (с указанием часов)				
1	1			
2	2			
Раздел 1. Указать тематику раздела и количество часов, отводимых на изучение данного раздела				
3	1			
4	2			
5	3			

4.5. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным и электронным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала.

В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы.

4.6. Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

5. Оформление и хранение Рабочей программы

5.1. Все страницы Рабочей программы оформляются в книжной ориентации

5.2. Требования к оформлению программы:

- электронный документ в формате Microsoft Word for Windows
- формат А 4;
- поля – обычные;
- шрифт Times New Roman; кегль 12;
- переносы не ставятся;
- абзац – 1 или 1,25 см (кроме таблиц);
- межстрочный интервал минимальный;
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст - по ширине;
- центровка заголовков и абзацев в тексте выполняются при помощи средств Word;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текстов одинарным интервалом;

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.4. Календарно-тематическое планирование предоставляется в виде таблицы.

5.5. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.6. Печатная и электронная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР. При необходимости бумажный вариант учитель обязан предоставить администрации школы.

5.7. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.8. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- нормативную базу и УМК,
- цель и задачи учебной дисциплины;
- соответствие программы Учебному плану школы;
- срок, на который разработана рабочая программа; краткую характеристику программы;
- разделы программы следующим образом:

Программа содержит следующие разделы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование
- список приложений к рабочей программе.

6. Рассмотрение и утверждение программы

6.1. Учебная программа по предмету с внесенными коррективами проходит экспертизу методического объединения на соответствие обязательному минимуму содержания образования по этому предмету. Программа подписывается руководителем методического объединения под грифом «РАССМОТРЕНО» (указывается дата, номер протокола заседания).

6.2. Заместитель директора по УВР анализирует качество проведенной методическим объединением экспертизы и соответствие предлагаемых программ целям и задачам

функционирования школы, учебному плану школы. Заместитель директора по УВР подписывает программу под грифом «СОГЛАСОВАНО» и докладывает педагогическому совету об учебных программах по предметам с внесенными коррективами, планируемых к реализации в новом учебном году.

6.3. Педагогический совет принимает решение о соответствии предлагаемых учебных программ стратегии развития гимназии и о реализации этих программ в образовательном процессе. Решение педагогического совета является окончательным и обязательным для всех членов педагогического коллектива.

6.4. Школы вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

6.5. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.6. 6.7. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно приказом директора школы до 1 сентября (в том числе и ранее утвержденные программы)

6.8. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы, публикуются на официальном сайте школы.

6.9. Администрация Школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.10. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7. Порядок внесения изменений в рабочую программу

7.1. Администрация ЧОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

7.2. 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.

7.3. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на методическом объединении учителей, согласовывается с заместителем директора и принимается на педагогическом совете школы, утверждается директором школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

7.4. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.

7.5. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия. (*приложение 10*).

Пути корректировки КТП:

- Оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- Слияние близких по содержанию тем уроков;
- Укрупнение дидактических единиц по предмету;
- Использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- Использование лекционно-семинарских занятий при усилении самостоятельной работы учащихся
- Предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

7.6. При корректировке КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение практической части в полном объеме.

7.7. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

8. Действие программы

8.1. Срок действия рабочей программы – четыре года (ступень обучения - начальное общее образование) или 1 год с последующими изменениями; в среднем звене срок действия рабочей программы определяется количеством лет, отведенных на изучение конкретного предмета на данном уровне образования.

Приложение 1
к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент Смоленской области по образованию и науке
Управление образования и молодежной политики
Администрации города Смоленска
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук и технологий им. М. К. Тенишевой»
(12 шрифт)

Рассмотрено
МО учителей ЧОУ
ОК «Школа имени
М.К. Тенишевой»
Руководитель МО
_____/_____
ФИО

Протокол № ____
от «__» ____ 20__ г

Согласовано
Заместитель директора по
УВР ЧОУ ОК «Школа имени
М.К. Тенишевой»
_____/_____
ФИО

«__» ____ 20__ г.

Утверждено
Директор ЧОУ
ОК «Школа имени М.К.
Тенишевой»
_____/_____
Иванова
Н.А.

Приказ № ____
от «__» ____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета « _____ »
(указывается предмет)
для _____ класса (указать уровень образования)
на _____ - _____ учебный год
Составитель: учитель _____ (указать предмет)

(Ф.И.О., категория)

г. Смоленск(12шр.), 20 ____ г. (12шр.)

Приложение 2

к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук
и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

Рабочая программа предмета _____ составлена на основе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом ... (выбрать: НОО, ООО или СОО), с ежегодным внесением изменений.
- Федеральным государственным образовательным стандартом(выбрать: НОО, ООО или СОО), (с изменениями)
- УМК (авторской программы)

Приложение 3

к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук
и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

Согласно учебному плану ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков с элементами углубленного изучения наук и технологий им. М. К. Тенишевой»

на изучение _____ в начальной школе выделяется _____ ч, из них в 1 классе отводится _____ ч (4 ч в неделю, 33 учебных недели), во 2, 3 и 4 классах _____ ч в неделю (____ч в неделю, 34 учебных недели в каждом классе).

Приложение 4

к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук
и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

Тематическое планирование по предмету

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Количество часов	ЭОР, ЦОР

Приложение 5
к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук
и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

Согласовано
Заместитель директора по УВР
ЧОУ «Школа комплексного развития
детей и подростков с элементами
углубленного изучения наук и
технологий им. М. К. Тенишевой»

_____ /

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор ЧОУ «Школа
комплексного развития детей и
подростков с элементами
углубленного изучения наук и
технологий им. М. К. Тенишевой»

_____ /

ФИО

Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности**

_____ (название)

для _____ класс _____ (указать уровень образования)

учитель: _____

Ф.И.О., категория

г. Смоленск, 2022 г.

Приложение 6

к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук
и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

Рабочая программа курса _____ составлена на основе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 N 286 (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, (с ежегодным внесением изменений)
- УМК (авторской программы)

Приложение 7

к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук
и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

Согласно учебному плану ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков с элементами углубленного изучения наук и технологий» на изучение _____ в начальной школе выделяется 135 ч, из них в 1 классе отводится 33 ч (___ ч в неделю, 33 учебных недели), во 2, 3 и 4 классах по 34 ч (1 ч в неделю, 34 учебных недели в каждом классе).

Приложение 8

к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук
и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

Содержание курса внеурочной деятельности

№ п/п	Тема	Форма организации деятельности обучающихся	Виды деятельности обучающихся

Приложение 9

к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук
и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

Тематическое планирование курса внеурочной деятельности

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Дата план.	Дата факт.

Приложение 10

к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук
и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

Лист корректировки

№ п/п	Тема урока	Дата		Причина
		план	факт	

Приложение 11

к положению о рабочих программах
ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков
с элементами углубленного изучения наук
и технологий им. М. К. Тенишевой»
в соответствии с требованиями ФГОС

Банк оценочных средств