

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ  
Протокол №1 от 31.08.2023г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ  
«*С. И. Мухаметзянова*» А.И. Мухаметзянова  
Приказ №303 от 01.09.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе по учебному предмету, курсу,**  
**внеурочной деятельности, кружку детского объединения**  
**МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.
- федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП НОО), утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1023;

- федеральной адаптированной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ФАОП ООО), утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1025;
  - основными образовательными программами образовательной организации;
  - адаптированными основными образовательными программами образовательной организации.
- 1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.
- 1.4. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа), календарно-тематических планирований к ним.
- 1.5. Рабочая программа является частью основной образовательной программы и разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:
- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
  - федеральных рабочих программ учебных предметов, курсов.
- 1.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.
- 1.7. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка календарно-тематического планирования с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>
- 1.8. При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим федеральных рабочих программ или при несоответствии количества часов программы и учебного плана ОО (на уровне основного и среднего общего образования), рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС (раздел 2).
- 1.9. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.
- 1.10. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:
- программы по учебным предметам, в том числе для детей с ОВЗ;
  - программы учебных курсов;
  - программы внеурочной деятельности;
  - программы воспитания;
  - программы кружка детского объединения.
- 1.11. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов, курсов, элективных курсов, дополнительных образовательных программ, внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.
- Задачи программы:
- сформировать представление о практической реализации федерального

государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, учебного курса, элективного курса, внеурочной деятельности, дополнительного образования;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.12. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа - документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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;
- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.

2.3. Адаптированная рабочая программа должна быть дополнена к п.2.2. пояснительной запиской, в которой указана программа, на основании которой составляется АРП; цель и задачи обучения по предмету на текущий период;

2.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.

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;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

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 НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

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 (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021).
- Форма реализации воспитательного потенциала, с учетом рабочей программы воспитания

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

### 3. Оформление рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов, включает в себя следующие компоненты:

- 1) *Титульный лист*. (Приложение 1)
- 2) *Содержание учебного предмета, учебного курса* (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- 3) *Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса* (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 4) *Тематическое планирование учебных предметов, курсов* оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

№ п/п	Раздел	Количество часов	Электронные учебно-методические материалы	Форма реализации воспитательного потенциала темы
1.				

- 5) *Календарно - тематическое планирование*: титульный лист календарно - тематического планирования (Приложение 2), оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения	
			план	факт
РАЗДЕЛ				
1.				

3.2 Адаптированная рабочая программа (далее – АРП) является формой представления отдельных учебных предметов, курсов, отражающей специфику и логику организации методического материала и включает в себя следующие компоненты:

- 1) *Титульный лист*. (Приложение 3)
- 2) *Пояснительная записка*, в которой указана программа, на основании которой составляется АРП; цель и задачи обучения по предмету на текущий период;
- 3) *Содержание учебного предмета, курса, дополнительной образовательной программы, внеурочной деятельности для детей с ОВЗ*.
- 4) *Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса для детей с ОВЗ* (в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля)
- 5) *Тематическое планирование предмета, курса внеурочной деятельности для детей с ОВЗ* 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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании. Оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

№ п/п	Раздел, тема	Кол-во часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся с ОВЗ (или основные формы внеурочной деятельности обучающихся)	Электронные учебно-методические материалы	Форма реализации воспитательного потенциала
1					

- б) *Календарно - тематическое планирование*: титульный лист календарно - тематического планирования (Приложение 4), оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Индивидуальная работа обучающихся с ОВЗ	Дата проведения	
				план	факт

3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования (кружка детского объединения)

- 1) *Титульный лист* внеурочной деятельности, кружка детского объединения (Приложение 5, 6);
- 2) *Содержание учебной программы внеурочной деятельности, кружка детского объединения*
  - перечень и название раздела и тем курса;
  - характеристика основных содержательных линий, содержание учебной темы;

- перечень лабораторных, практических, контрольных работ, изложений, сочинений, диктантов, экскурсий (в зависимости от специфики предмета);
- указание форм организации и видов деятельности.

3) *Планируемые результаты* освоения внеурочной деятельности, кружка детского объединения, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

4) *Тематическое планирование внеурочной деятельности* в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

№ п/п	Раздел	Форма проведения
1		

5). *Календарно - тематическое планирование*: титульный лист календарно - тематического планирования внеурочной деятельности, кружка детского объединения (Приложение 7, 8); оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

№ п/п	Тема	Кол-в о часов	Дата проведения	
			план	факт
1.				

#### 3.4. Требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом);
- листы формата А4, ориентация страницы - книжная;
- поля - «обычные» (Microsoft Word, «Разметка страницы» - «Поля»);
- может быть нумерация страниц, титульный лист считается первым, но не нумеруется;

- шрифт - Times New Roman;
- кегль -12, 14;
- межстрочный интервал – одинарный, полуторный;
- абзац 1 -1,5 см (кроме таблиц);
- выравнивание - заголовки по центру, основной текст по ширине;

3.5. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы, контроль за реализацией.

4.1. Рабочая программа является приложением к основным образовательным программам начального, основного и среднего общего образования МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ.

4.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности дополнительной образованию рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено», номер протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя ШМО школы, расшифровка подписи.

4.3. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной

работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.4. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю» директор МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ, (подпись), расшифровка подписи, номер, дата приказа.

4.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.6. Рабочая программа составляется на уровень образования.

4.7. Листы рабочей программы скрепляются, возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

4.8. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения

4.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.10. Календарно - тематическое планирование является приложением к рабочим программам, скрепляется, утилизируется по окончании учебного года. Копия календарно - тематического планирования сдается заместителю директора, курирующему предмет. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы, согласно проведенным урокам и занятиям.

4.11. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.12. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Рабочие программы» в облаке на общей почте «Школы» (sch9-nk@mail.ru).

4.13. 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.

4.14. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в календарно-тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах) (Приложение 9).

**Рассмотрено**  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано**  
Заместитель директора по УР  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ № 9»  
НМР РТ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_ классов

г. Нижнекамск, 20\_\_ г.



**Рассмотрено**

Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано**

Заместитель директора по УР  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ «СОШ № 9»  
НМР РТ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарно – тематическое планирование**

по \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_ класса

учителя квалификационной категории

МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ

г. Нижнекамск, 20\_\_ г.

**Рассмотрено**  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано**  
Заместитель директора по УР  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ

\_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ № 9»  
НМР РТ

\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Адаптированная рабочая программа**  
по \_\_\_\_\_  
для обучающихся с ЗПР/ТНР  
для \_\_\_\_\_ классов

**Рассмотрено**  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано**  
Заместитель директора по УР  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ № 9»  
НМР РТ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарно-тематическое планирование**  
по \_\_\_\_\_  
**для обучающихся с ЗПР/ГНР**  
.....  
для \_\_\_\_\_ класса  
учителя квалификационной категории  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ

Рассмотрено  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано  
Заместитель директора по УР  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ

\_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 9»  
НМР РТ

\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа  
внесуточной деятельности**

по \_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_ классов

**Рассмотрено**  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано**  
Заместитель директора по УР  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ

\_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ № 9»  
НМР РТ

\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа**  
кружка детского объединения

« \_\_\_\_\_ »

Срок реализации \_\_\_\_\_ год(а)

г. Нижнекамск, 20\_\_ г.

**Рассмотрено**  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано**  
Заместитель директора по УР  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ № 9»  
НМР РТ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарно - тематическое планирование  
внеурочной деятельности  
по \_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_ класса  
учителя квалификационной категории  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ**

г. Нижнекамск, 20\_\_ г.

**Рассмотрено**

Руководитель МО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано**

Заместитель директора по УР  
МБОУ «СОШ № 9» НМР РТ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ «СОШ № 9»  
НМР РТ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарно - тематическое планирование  
кружка детского объединения**

« \_\_\_\_\_ »

Срок реализации \_\_\_\_\_ год(а)

г. Нижнекамск, 20\_\_ г.

**Лист изменений в тематическом планировании**

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с зам. директора по УР