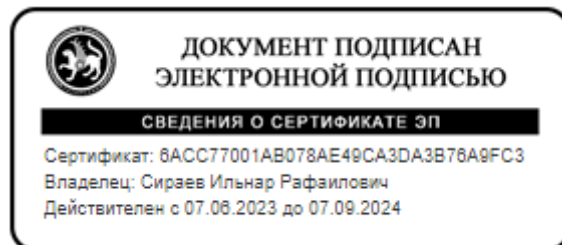


Принято  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 21» НМР РТ  
Протокол №1 от «29» августа 2023 года

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №21» НМР РТ  
И.Р. Сираев  
Приказ №169 от «29»августа 2023 года



## **Положение о рабочих программах учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля**

### **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№21» НМР (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 утв. приказом Минпросвещения России 22.03.2021г №115;
- 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);
- 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.

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 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Рабочая программа должна обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы.

1.5 Функции рабочей программы :

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности)

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО.

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

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

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения

2.5. В разделе планируемые результаты фиксируются: требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию (**Приложение 1**), оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы, количество контрольных и практических работ;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы

2.7. Тематическое планирование учебных курсов внеурочной деятельности (**Приложение 2**) должно включать форму проведения занятий.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Информация об учете рабочей программы воспитания отражена в разделе планируемые результаты.

2.9. Календарно-тематическое планирование составляется на основе содержания Рабочей программы, является приложением к Рабочей программе, составляется и утверждается на один год.

2.10. Обязательными графами календарно-тематического планирования являются:

- номер урока по порядку;
- тема урока;
- количество часов: всего, контрольные работы, практические работы
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока по факту
- электронные цифровые образовательные ресурсы

Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается планируемое и фактическое прохождение программы каждого класса. (**Приложение 3**)

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается педагогическим работником на уровень освоения ООП НОО, ООП ООО или ООП СОО.

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

3.3. Рабочая программа утверждается в соответствии с уровнем общего образования приказом директора школы.

3.4. Календарно-тематическое планирование составляется ежегодно, рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решением методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания.

3.5. Календарно-тематическое планирование анализируется и согласуется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС, утверждается приказом директора.

3.6 При несоответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям,

накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы, календарно-тематического планирования**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте и хранится у заместителя директора по учебной работе.

4.2. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.3. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатном виде.

4.4. Титульный лист календарно-тематического планирования (**Приложение 4**) содержит:

- - полное наименование школы;
- - гриф принятия, утверждения календарно-тематического планирования;
- - название учебного предмета;
- - указание классов;
- - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;
- - название населенного пункта (г. Нижнекамск);
- - год разработки.

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу, календарно-тематического планирования**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. В случае если при согласовании с заместителем директора по УР в календарно-тематическое планирование были внесены изменения, то они вносятся в лист изменения в календарно-тематическом планировании с указанием причины изменения. (**Приложение 5**).

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 изменений).

#### **6. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия**

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно - правовых документов.

6.2. Настоящее Положение действует со дня утверждения до отмены его

## Приложение 1

## Тематическое планирование рабочей программы учебного предмета

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы (Э(Ц)ОР)
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

## Приложение 2

## Тематическое планирование учебного курса внеурочной деятельности

№ п/п	Раздел, тема	Формы проведения занятий	Количество часов	Электронные цифровые образовательные ресурсы (Э(Ц)ОР)

## Приложение 3

## Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы (Э(Ц)ОР)
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	план	факт	
					1 А 04.09/ 1 Б 04.09/ 1 В 04.09	1 А 04.09/ 1 Б 04.09/ 1 В 04.09	

## Приложение 4

## Титульный лист календарно-тематического планирования

**Рассмотрено**

Руководитель МО

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

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Согласовано**

Заместитель директора по УР

МБОУ «СОШ № 21» НМР РТ

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

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ «СОШ № 21»

НМР РТ

\_\_\_\_\_/И.Р. Сираев /

Приказ № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Календарно-тематическое планирование**

по математике

для 5 А, 5 Б, 5 В классов

**Ивановой Инны Ивановны,**

учителя первой квалификационной категории

МБОУ «СОШ №21» НМР РТ

г. Нижнекамск, 2023 год

Приложение № 5

**Лист изменений в календарно-тематическом планировании**

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