

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 УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ КУРСОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), СПЕЦКУРСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе и курсов внеурочной деятельности), спецкурсов, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и курсов внеурочной деятельности), спецкурсов МБОУ «СОШ №21» НМР РТ (далее–школа).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- 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 утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 №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);
- 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.

2. Структура рабочей программы

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

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка;
- содержание учебных предметов, учебных курсов (в том числе и курсов внеурочной деятельности), спецкурсов;
- планируемые результаты освоения учебных предметов, учебных курсов (в том числе и курсов внеурочной деятельности), спецкурсов,
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебных предметов, учебных курсов (в том числе и курсов внеурочной деятельности), спецкурсов и используемые по этой теме электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

2.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности кроме перечисленного в пункте 2.2. Настоящего положения должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Тематическое планирование».

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цель и задачи изучения учебных предметов, учебных курсов (в том числе и курсов внеурочной деятельности), спецкурсов;
- место в учебном плане школы учебных предметов, учебных курсов (в том числе и курсов внеурочной деятельности), спецкурсов.

2.5. Раздел «Содержание учебных предметов, учебных курсов (в том числе и курсов внеурочной деятельности), спецкурсов» включает:

- краткую характеристику содержания учебных предметов, учебных курсов (в том числе и курсов внеурочной деятельности), спецкурсов по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения.

2.6. В разделе «Планируемые результаты» фиксируются: требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

2.7. Раздел «Тематическое планирование» (Приложение 1), оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- наименование разделов, тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы, количество контрольных и практических работ;
- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

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

2.9. Календарно-тематическое планирование составляется на основе Рабочей программы и утверждается на один год.

2.10. Обязательными графами календарно-тематического планирования являются:

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

Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается дата планируемого и фактического проведения урока в каждом классе (Приложение 3)

3. Порядок разработки и утверждения рабочих программ и календарно-тематического планирования

3.1. Рабочие программы по учебным предметам педагогами лица не разрабатываются, используются федеральные рабочие программы, на основании которых учителями составляется календарно-тематическое планирование на один год.

3.2. Рабочая программа учебных курсов (в том числе и курсов внеурочной деятельности), спецкурсов разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- методических материалов сайта «Единое содержание общего образования».

3.2. Календарно-тематическое планирование составляется ежегодно, рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС.

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

3.4. При несоответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Оформление и хранение календарно-тематического планирования

4.2. Календарно-тематическое планирование оформляется в электронном и/или в печатном варианте.

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

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

4.4. Титульный лист рабочей программы (Приложение 5) содержит:

- полное наименование школы;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения;
- название учебного учебных курсов, курсов внеурочной деятельности, спецкурсов;
- указание классов;
- название населенного пункта (г. Нижнекамск);
- год разработки.

5. Порядок внесения изменений в календарно-тематическое планирование

5.1. В случае внесения изменений в календарно-тематическое планирование заполняется лист изменений с указанием причины. (Приложение 5). Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в календарно-тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе.

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 его отмены.

Приложение 1

Тематическое планирование

| № 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 курса внеурочной деятельности

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

Календарно-тематическое планирование

Приложение 3

| № 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 А 04.09/ | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------|-------------------------------|--|
| | | | | | 1 Б 04.09/ 1 В 04.09 | 1 Б 04.09/ 1 В 04.09 | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------|-------------------------------|--|

Приложение 4

Титульный лист календарно-тематического планирования

| | | |
|---|---|---|
| Рассмотрено Руководитель ШМО _____/_____/ | Согласовано Заместитель директора по УР МБОУ «СОШ №21» НМР РТ _____/_____/ | Утверждаю Директор МБОУ «СОШ №21» НМР РТ _____ И.Р. Сираев Приказ №__ от «» августа 202_ г. |
| Протокол №__ от «__» августа 202_ г. | от «__» августа 202_ г. | |

Календарно-тематическое планирование
по предмету «Математика»
для 5А, 5Б, 5В классов
Ивановой Инны Ивановны,
учителя первой квалификационной категории
МБОУ «СОШ №21» НМР РТ

г. Нижнекамск, ____ год

Приложение 5

Рассмотрено
Руководитель ШМО
_____/_____/_____
Протокол №__
от «__» августа 202_г.

Согласовано
Заместитель директора по УР
МБОУ «СОШ №21» НМР РТ
_____/_____/_____
от «__» августа 202_г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ№21» НМР РТ

И.Р. Сираев
Приказ №__ от «» августа 202_г.

Рабочая программа
курса внеурочной деятельности «Финансовая грамотность»
для обучающихся
4 классов

г. Нижнекамск, ____ год

Приложение 6

Лист изменений в календарно-тематическом планировании

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