

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАОУ «СОШ № 9»
МАОУ «СОШ № 9» г. Нурлат
Протокол № 1
от «24» августа 2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор А.М.Газизова
Введено в действие приказом
№ 80 от «24» августа 2020г.

Приняты изменения на заседании
Педагогического совета МАОУ «СОШ №9»
27.08.2022 (протокол 1)

Утверждено и введено в действие
приказом директора МАОУ «СОШ №9»

г.Нурлат РТ от
27.08.2022 №114

Г.З.Исхакова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке утверждения и структуре рабочих программ учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей), календарно-тематическом
планировании педагогических работников
МАОУ «СОШ № 9» г. Нурлат Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. №373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 №413; приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», №1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413», Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального образовательного стандарта начального общего образования"; Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального образовательного стандарта основного общего образования" основных образовательных программ школы, уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» г. Нурлат Республики Татарстан (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, в т.ч. внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО.

1.4.Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на каждый уровень образования на основе требований к результатам освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО. ООП СОО разрабатываются на двух уровнях – базового и профильного.

1.5.Рабочая программа учебных предметов, курсов утвержденная приказом директора школы – это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, содержание учебного предмета, курса, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1.6.Рабочая программа курсов внеурочной деятельности, утвержденная приказом директора школы – это локальный документ, определяющий результаты освоения курса внеурочной деятельности, содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

1.7.Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

1.8.Рабочая программа составляется по классам на уровень обучения членами ШМО по предмету.

1.9.Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе и по внеурочной деятельности рассматриваются на ШМО, согласовываются с заместителем директора по УВР, курирующим предмет, принимаются педагогическим советом школы и утверждаются директором МАОУ «СОШ № 9» г. Нурлат РТ

1.10.На основе рабочей программы учитель-предметник составляет календарно-тематическое планирование на конкретный класс (параллель) на каждый учебный год согласно данному положению. Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим предмет и утверждается директором МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ.

1.11.Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.12.Административный контроль за соответствие рабочих программ данному положению осуществляется заместителем директора, курирующим данный предмет.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов на основе требований ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения учебного предмета, курса по каждому классу уровня обучения. <i>Составляется в текстовом варианте.</i>
Содержание учебного предмета, курса	- название раздела, тем, содержание учебной темы <i>Составляется в текстовом варианте.</i>
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	- тематическое планирование, количество часов, отводимое на изучение каждой темы. <i>Составляется в табличном варианте.</i>

2.2. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов на основе требований обновленного ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения учебного предмета, курса по каждому классу уровня обучения. <i>Составляется в текстовом варианте.</i>
Содержание учебного предмета, курса	- название раздела, тем, содержание учебной темы <i>Составляется в текстовом варианте.</i>
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	- тематическое планирование, количество часов, отводимое на изучение каждой темы; воспитательное мероприятие, запланированное на раздел. <i>Составляется в табличном варианте.</i>

2.3. Структура программы курсов внеурочной деятельности на основе требований ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	- метапредметные, личностные результаты освоения курса внеурочной деятельности. <i>Составляется в текстовом варианте.</i>
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	- содержание, формы организации, виды деятельности. <i>Составляется в табличном варианте.</i>
Тематическое планирование	- тематическое планирование, количество часов, отводимое на изучение каждой темы. <i>Составляется в табличном варианте.</i>

2.4. Структура программы курсов внеурочной деятельности на основе требований обновленного ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	- метапредметные, личностные результаты освоения курса внеурочной деятельности. <i>Составляется в текстовом варианте.</i>
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	- содержание, формы организации, виды деятельности. <i>Составляется в табличном варианте.</i>
Тематическое планирование	- тематическое планирование, количество часов, отводимое на изучение каждой темы; воспитательное мероприятие, запланированное на раздел. <i>Составляется в табличном варианте.</i>

3. Структура календарно-тематического планирования ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Элементы календарно-тематического	Содержание элементов календарно-
--	---

планирования	тематического планирования
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется календарно-тематическое планирование; - уровень обучения (базовый, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя календарно-тематического планирования, квалификационная категория; - название населенного пункта; год разработки рабочей программы.
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); <p><i>Составляется в табличном варианте.</i></p>

3.1. Структура календарно-тематического планирования обновленного ФГОС НОО, ФГОС ООО

Элементы календарно-тематического планирования	Содержание элементов календарно-тематического планирования
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется календарно-тематическое планирование; - уровень обучения (базовый, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя календарно-тематического планирования, квалификационная категория; - название населенного пункта; год разработки рабочей программы.
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> -перечень разделов, тем и последовательность их изучения; -тема урока; -количество часов; -дата проведения (план/факт); -цифровые образовательные ресурсы (ЦОР). <p><i>Составляется в табличном варианте.</i></p>

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.
- 3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, обновленным ФГОС.
- 3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.
- 3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока - по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.
- 3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную документацию школы.
- 3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 3.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 3.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

5. Оформление и хранение рабочих программ

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет, в течение учебного года.
- 4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно- тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется.
- 4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин; активированные дни;
- 5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
- укрупнения дидактических единиц;
 - сокращения часов на проверочные работы;
 - вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.
- 5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Пример титульного листа

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
г. Нурлат Республики Татарстан**

<p>«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____/_____/_____ Ф.И.О. Протокол № ____ от «__» августа 20__ г.</p>	<p>«Согласовано» Зам. директора по УР MAOY «COШ № 9» г. Нурлат _____/ О.В.Пакшина/ Ф.И.О. «__» августа 20__ г.</p>	<p>«Утверждено» Директор MAOY «COШ № 9 » г. Нурлат _____/ Г.З.Исхакова/ Ф.И.О. Введено приказом № ____ от «__» августа 20__ г.</p>
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ общего образования

(начального, основного, среднего)

Предметная область: _____

Учебный предмет: _____

Уровень: _____
(базовый, профильный)

Составители: 1. _____
Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)
2. _____
Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета протокол
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО **

№	Изучаемый раздел, тема урока (занятия)	Количество часов	Календарные сроки	
			Планируемые сроки	Фактические сроки

** Составляется на конкретный класс (параллель) на один год

Календарно-тематическое планирование обновленного ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО **

№	Изучаемый раздел, тема урока (занятия)	Количество часов	Календарные сроки		ЦОР (цифровые образовательные ресурсы)
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

** Составляется на конкретный класс (параллель) на один год

Тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО**

9 класс, _____ часа (ов), по _____ часа в неделю

Раздел	Количество часов
Итого	

Тематическое планирование обновленного ФГОС НОО, ФГОС ООО**

9 класс, _____ часа (ов), по _____ часа в неделю

Раздел	Количество часов	Воспитательное мероприятие, запланированное на раздел
Итого		

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
г. Нурлат Республики Татарстан**

<p align="center">«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____/_____/_____ Ф.И.О. Протокол №____ от «__» августа 20__ г.</p>	<p align="center">«Согласовано» Зам. директора по УР МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат _____/ О.В.Пакшина/ Ф.И.О. «__» августа 20__ г.</p>	<p align="center">«Утверждено» Директор МАОУ «СОШ №9 » г. Нурлат _____/ Г.З.Исхакова / Ф.И.О. Введено приказом №____ от «__» августа 20__ г.</p>
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Внеурочной деятельности

«.....» направленности
«.....название курса.....»
..... класс

Составитель: _____
Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета протокол
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

20_-20_ учебный год

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
г. Нурлат Республики Татарстан**

<p align="center">«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____/_____/_____ Ф.И.О. Протокол № ____ от « ____ » августа 20__ г.</p>	<p align="center">«Согласовано» Зам. директора по УР МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат _____/ О.В.Пакшина Ф.И.О. « ____ » августа 20__ г.</p>	<p align="center">«Утверждено» Директор МАОУ «СОШ №9 » г. Нурлат _____/ Г.З.Исхакова / Ф.И.О. Введено приказом № ____ от « ____ » августа 20__ г.</p>
--	--	--

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

к рабочей программе

_____ общего образования

(начального, основного, среднего)

по предмету _____

для _____ класса (ов)

Уровень: _____
(базовый, профильный)

Составитель: _____
Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета протокол
№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

20__-20__ учебный год

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с локальным нормативным актом О порядке утверждения и структуре
роб. программ и учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
кабинетно-тех. специальностей сред-х профессиональн. МОУ «СОШ №9
 утвержденным приказом директора МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат РТ Г.З.Исхаковой
 № _____ от _____ г. ознакомлен:

№	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1.	Исхакова Гульнара Заббаровна	29.09.2022	[Подпись]
2.	Апполонова Татьяна Аркадьевна	29.09.2022	[Подпись]
3.	Атаманова Екатерина Владимировна	29.09.2022	[Подпись]
4.	Аюпова Зульфия Салихзяновна	29.09.2022	[Подпись]
5.	Аюпова Алина Васимовна	29.09.2022	[Подпись]
6.	Васильева Светлана Георгиевна	29.09.2022	[Подпись]
7.	Зямалова Алсу Ниязовна	29.09.2022	[Подпись]
8.	Рукавишникова Светлана Анатольевна	29.09.2022	[Подпись]
9.	Галямова Гулия Илгизовна	29.09.2022	[Подпись]
10.	Светкина Нина Семеновна	29.09.2022	[Подпись]
11.	Гилязетдинова Гелюся Гарифулловна	29.09.2022	[Подпись]
12.	Кузнецова Наталья Валерьевна	29.09.2022	[Подпись]
13.	Макеева Марина Петровна	29.09.2022	[Подпись]
14.	Максимова Людмила Алексеевна	29.09.2022	[Подпись]
15.	Муратова Гузель Габдулхаковна	29.09.2022	[Подпись]
16.	Маринина Ирина Ивановна	29.09.2022	[Подпись]
17.	Набиуллина Гузель Марсовна	29.09.2022	[Подпись]
18.	Набиуллина Гульназ Ахметзакировна	29.09.2022	[Подпись]
19.	Пакшина Ольга Владимировна	29.09.2022	[Подпись]
20.	Петрова Ольга Владимировна	29.09.2022	[Подпись]
21.	Махмутова Элла Мансуровна	29.09.2022	[Подпись]
22.	Иванова Мария Анатольевна	29.09.2022	[Подпись]
23.	Иванова Алена Владимировна	29.09.2022	[Подпись]
24.	Рамазанова Роза Рашатовна	29.09.2022	[Подпись]
25.	Светкина Любовь Геннадьевна	29.09.2022	[Подпись]
26.	Кисенкова Татьяна Николаевна	29.09.2022	[Подпись]
27.	Сапожникова Роза Алексеевна	29.09.2022	[Подпись]
28.	Сафандеева Ирина Фёдоровна	29.09.2022	[Подпись]
29.	Инякин Вячеслав Владимирович	29.09.2022	[Подпись]
30.	Созонова Наталья Александровна	29.09.2022	[Подпись]
31.	Спасова Евдокия Ивановна	29.09.2022	[Подпись]
32.	Тихонов Алексей Борисович	29.09.2022	[Подпись]
33.	Тихонова Нонна Владимировна	29.09.2022	[Подпись]
34.	Усманова Алина Альбертовна	29.09.2022	[Подпись]
35.	Фёдорова Людмила Артемьевна	29.09.2022	[Подпись]
36.	Нотфуллина Гульфия Сагитовна	29.09.2022	[Подпись]
37.	Хузахметова Гулия Рифгатовна	29.09.2022	[Подпись]
38.	Хабибуллина Роза Рашитовна	29.09.2022	[Подпись]
39.	Хасаншина Диляра Дианисовна	29.09.2022	[Подпись]
40.	Шамсуварова Гелюся Самигулловна	29.09.2022	[Подпись]
41.	Шарифуллина Ильсия Ильясовна	29.09.2022	[Подпись]
42.	Тарасова Снежана Анатольевна	29.09.2022	[Подпись]
43.			
44.			



Директор школы:

Г.З.Исхакова