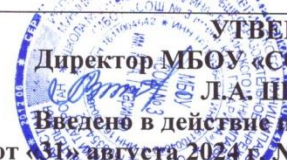


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ю.А.Гагарина»  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

<b>ПРИНЯТО</b> Протокол заседания педагогического совета от «31» августа 2024 г. №1	 <b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МБОУ «СОШ №3» Л.А. Шафикова Введено в действие приказом от «31» августа 2024 г. № 160
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ «СОШ №3 им. Ю.А. Гагарина» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 19.12.2023 № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 1028 от 27.12.2023 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 62 от 01.02.2024 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного и среднего общего образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2024 № 171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);

- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации №569 от 18.07.2022 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 568 от 18.07.2022 “О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования”;
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 31 от 22.01.2024 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 110 от 19.02.2024 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования»;
- устава МБОУ «СОШ №3 им. Ю.А. Гагарина»;

1.3. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме федеральной образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.5. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ФОП НОО федеральных рабочих программ НОО по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» и других ФРП соответствующих уровней.

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины» других ФРП соответствующих уровней.

1.7. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.8. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## **1. Структура рабочей программы, календарно-тематического планирования учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)**

1.1. Согласно ч. 6.3 ст. 12 Федерального закона от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» федеральные рабочие программы по учебным предметам можно применять в неизменном виде или как методическую основу для разработки авторских программ. Учитель должен соблюдать условие: содержание и планируемые результаты авторской программы не должны быть ниже, чем в федеральных рабочих программах.

1.2. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет каждый педагог лично на основе федеральной рабочей программы по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности на каждый класс (группу), на один учебный год. Электронный классный журнал заполняются педагогами лично и строго в соответствии с КТП.

2.2. В календарно-тематическом планировании указывается наименование разделов и тем программы с определением количества часов, отводимых на освоение каждой темы (с указанием контрольных, практических работ), информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы (Приложение №2).

2.3. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) включает в себя титульник (Приложение №3, №4)

Обязательными графами КТП являются:

- сквозная нумерация;
- наименование темы урока;
- количество часов на изучение каждой темы (включая контрольные и практические (лабораторные) работы);
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока по факту

Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается планируемое и фактическое прохождение программы каждого класса.

В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал (МЭШ).

2.4. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.6. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна включать:

- титульный лист (Приложение №5);
- планируемые результаты курса внеурочной деятельности;
- содержание курса тем внеурочной деятельности с указанием названия раздела, основного содержания, количества часов (Приложение №6);
- тематическое планирование, включая количество часов на изучение каждой темы.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы (как методическая основа для разработки авторских программ), календарно-тематического планирования**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО).

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.5. и 1.6. Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы; выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения (приказ Минпросвещения России № 119 от 21.02.2024 «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Минпросвещения России от 21.09.2022 г. N 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников»)

3.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала. Рабочая программа утверждается (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

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

- 4.1. Оформление рабочей программы и календарно-тематического планирования: шрифт TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: верхнее, нижнее - 1,5 см, правое, левое – 2 см, нумерация страниц сквозная, титульный лист не нумеруется, но считается первым. Допускается книжная или альбомная ориентация страницы.
- 4.2. Листы рабочей программы и календарно-тематического планирования нумеруются, прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц (листов), закрепляются подписью директора на последней странице. Возможна двусторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).
- 4.3. Рабочая программа по предмету на период реализации соответствующего уровня образования выкладывается на сайте образовательной организации в виде активной ссылки. Бумажный вариант календарно-тематического планирования хранится у каждого учителя и должен быть в наличии на каждом уроке. Электронная версия КТП хранится у заместителя директора.
- 4.4. На первой странице КТП ставится гриф согласования, номер протокола ШМО учителей-предметников, дата, подпись руководителя ШМО школы, расшифровка подписи.
- 4.5. Календарно-тематическое планирование анализируется и согласуется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия учебному плану и требованиям ФГОС. На первой странице КТП ставится гриф согласования, заместитель директора по учебной работе (подпись), расшифровка подписи.
- 4.6. Календарно-тематическое планирование утверждается приказом директора Школы. На первой странице КТП ставится гриф утверждения, директор школы (подпись), расшифровка подписи, номер приказа, дата.
- 4.7. Календарно – тематическое планирование принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).
- 4.8. При несоответствии КТП установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.9. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 4.10. 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 учебным планом.
- 4.11. 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. Сроки действия положения**

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ю. А. Гагарина»  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b>          Протокол заседания ШМО учителей          _____ цикла          от _____ №          Руководитель          _____/ФИО/</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b>          Заместитель директора по УР          _____/ФИО/</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b>          Директор МБОУ «СОШ №3          им. Ю.А.Гагарина»          _____/ФИО/          Введено в действие приказом          от _____ г. № _____</p>
---	--	--

**Календарно-тематическое планирование**

к федеральной рабочей программе  
 на уровень \_\_\_\_\_ общего образования  
 (начального, основного, среднего)  
 по учебному предмету « \_\_\_\_\_ »  
 для \_\_\_\_\_ класса (ов)  
 на \_\_\_\_\_ учебный год

Составитель:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ю. А. Гагарина»  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> Протокол заседания ШМО учителей _____ цикла от _____ № Руководитель _____/ФИО/	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УР _____/ФИО/	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор МБОУ «СОШ №3 им. Ю.А.Гагарина» _____/ФИО/ Введено в действие приказом от _____ г. № ____
--	---	--

**Календарно-тематическое планирование**

на уровень \_\_\_\_\_ общего образования  
(начального, основного, среднего)  
по учебному курсу «\_\_\_\_\_»  
д л я \_\_\_\_\_ класса (ов)  
на \_\_\_\_\_ учебный год

Составитель:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**



**«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ю. А. Гагарина»  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УР _____/ФИО/	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор МБОУ «СОШ №3 им. Ю.А.Гагарина» _____/ФИО/ Введено в действие приказом от _____ г. № ____
---	--

**Календарно-тематическое планирование**

на уровень \_\_\_\_\_ общего образования  
(начального, основного, среднего)  
по учебному предмету «Индивидуальный проект»  
для \_\_\_\_\_ класса (ов)  
на \_\_\_\_\_ учебный год

Составитель:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ю. А. Гагарина»  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> Протокол заседания ШМО учителей _____ цикла от _____ № Руководитель _____/ФИО/	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УР _____/ФИО/	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор МБОУ «СОШ №3 им. Ю.А.Гагарина» _____/ФИО/ Введено в действие приказом от _____ г. № ____
--	---	--

**Календарно-тематическое планирование надомного обучения**  
**к рабочей программе на уровень \_\_\_\_\_ общего образования**  
(начального, основного, среднего)  
**по учебному предмету « \_\_\_\_\_ »**  
**д л я \_\_\_\_\_ класса (ов)**  
**на \_\_\_\_\_ учебный год**

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

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ю. А. Гагарина»  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> Протокол заседания ШМО учителей _____ цикла от _____ № Руководитель _____/ФИО/	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УР _____/ФИО/	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор МБОУ «СОШ №3 им. Ю.А.Гагарина» _____/ФИО/ Введено в действие приказом от _____ г. №__
--	---	---

**Календарно-тематическое планирование  
к адаптированной основной общеобразовательной программе  
с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) В1  
на уровень \_\_\_\_\_ общего образования  
(начального, основного, среднего)  
по предмету «\_\_\_\_\_»  
для \_\_\_\_\_ класса  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

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

Разделы календарно-тематического планирования

п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	по плану	по факту
1.		1	Укажите часы	Укажите часы		Укажите дату
2.						
	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ю. А. Гагарина»  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b>  <b>Протокол заседания ШМО учителей</b>          _____ цикла          от _____ №  <b>Руководитель</b>          _____/ФИО/</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b>  <b>Заместитель директора по ВР</b>          _____/ФИО/</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b>  <b>Директор МБОУ «СОШ №3</b>  <b>им. Ю.А.Гагарина»</b>          _____/ФИО/  <b>Введено в действие приказом</b>          от _____ г. № _____</p>
---	---	---

**Рабочая программа внеурочной деятельности**  
 \_\_\_\_\_ направленности  
 «\_\_\_\_\_»  
 (название)

д л я \_\_\_\_\_ класса  
 на \_\_\_\_\_ учебный год

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

**Содержание курса внеурочной деятельности**

Раздел	Основное содержание	Количество часов
Итого		

**Разделы тематического планирования внеурочной деятельности**

п/п	Темы	Количество часов
1.		
2.		
	Итого	

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с локальным нормативным актом, утвержденным приказом директора МБОУ «СОШ №3 имени Ю.А. Гагарина» г. Бавлы Бавлинского муниципального района Республики Татарстан \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года ознакомлен:  
 ФИО директора

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
 «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ю. А. Гагарина»  
 Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b>  <b>Протокол заседания ШМО учителей</b>  _____ цикла  от _____ №  <b>Руководитель</b>  _____ /ФИО/</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b>  <b>Заместитель директора по УР</b>  _____ /ФИО/</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b>  <b>Директор МБОУ «СОШ №3</b>  <b>им. Ю.А.Гагарина»</b>  _____ /ФИО/  <b>Введено в действие приказом</b>  от _____ г. № _____</p>
--	--	--

**Рабочая программа учебного предмета «\_\_\_\_\_»**  
**наименование предмета**

**на уровень \_\_\_\_\_ общего образования**  
(начального, основного, среднего)

**Приложение №2**

**Разделы содержания рабочей программы**



№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
<b>Предмет</b>					
Раздел 1.					
1.1.		Укажите часы	Укажите часы	Укажите часы	Укажите образовательные ресурсы
Итого по разделу					
Раздел 2.					
2.1.		Укажите часы	Укажите часы	Укажите часы	Укажите образовательные ресурсы
Итого по разделу					



**Лист корректировки рабочей программы по предмету**

Лист корректировки рабочей программы по предмету «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_ класс в \_\_\_\_\_ учебном году учителя \_\_\_\_\_.  
На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график школы на \_\_\_\_\_ учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

№ урока по тематическому планированию  
тема урока по тематическому планированию  
количество уроков по плану

фактически проведено

Внесенные изменения

Количество сокращённых часов за счет повторения

Количество сокращённых часов за счет объединения тем

Выводы:

1. При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела .....
2. Объём запланированных по тематическому планированию часов осуществляется за счёт.....(объединения близких по содержанию тем уроков/ за счёт часов резерва/ за счёт часов повторения тем).
3. Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.
4. Не исключены тематические контрольные работы.
5. В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету «\_\_\_\_\_» за \_\_\_\_\_ учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение рабочей программы.

Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.