

<p><b>Принято</b> педагогическим советом протокол №2 от 23.08.2023 г. председатель педагогического совета:  Павлов Т.В.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ: Павлов Т.В. Введено в действие приказом №176 - ОД от 06.09.2023 г.</p> 
--	--

№ 5.3.1

**Положение о рабочих программах, календарно - тематическом планировании учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с ФГОС-2021 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ, календарно – тематическом планировании учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения от 31.05.2021 № 286 (далее - ФГОС НОО);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения от 31.05.2021 № 287 (далее - ФГОС ООО);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения от 17.05.2012 № 413 (далее ФГОС СОО);
- Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения от 18.05.2023 № 372 (далее ФОП ООО);
- Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения от 18.05.2023 № 370 (далее ФОП ОО);
- Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения от 18.05.2023 № 371 (далее ФОП СОО);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 2.4.3648-20) Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Основной образовательной программой начального общего образования утвержденная приказом №116 – ОД от 8.08.2022 г. (с изменениями и дополнениями);
- Основной образовательной программой основного общего образования утвержденная приказом №115 – ОД от 8.08.2022 г. (с изменениями и дополнениями);
- Основной образовательной программой среднего общего образования утвержденная приказом №139 – ОД от 14.08.2018 г. (с изменениями и дополнениями);

- Уставу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее Школа).

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы, календарно – тематического планирования учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования,

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. Календарно – тематическое планирование, как компонент рабочей программы является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы.

1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы по учебным предметам индивидуального домашнего обучения;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы - определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС);
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 2.4.3648-20) Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- учебного плана Школы (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы Школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.9. Рабочая программа составляется на ступень обучения (начальное общее, основное общее), календарно – тематическое планирование на один учебный год.

1.10. Рабочая программа составляется в одном экземпляре и хранится у заместителя директора по УВР, календарно – тематическое планирование в одном экземпляре у учителя.

## II. Структура рабочей программы, календарно – тематического планирования

2.1. Структура рабочей программы, календарно – тематического планирования имеет следующие компоненты:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
	В соответствии с ФГОС, ФОП
Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность	- органы управления МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Министерство образования и науки Республики Татарстан Исполнительный комитет муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан МБОУ "СОШ №13 г.Лениногорска" МО ""ЛМР"" РТ" - гриф рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы; - номер ID в системе <a href="https://edsoo.ru/">https://edsoo.ru/</a> ; - название учебного предмета и на какой уровень написана программа; - указание класса/классов, где реализуется Рабочая программа; - период освоения Рабочей программы; (Приложение 1)
Пояснительная записка	- общая характеристика учебного предмета/курса; - цели изучения учебного предмета/курса; - место учебного предмета/курса в учебном плане;
Содержание учебного предмета/курса	Перечень изучаемых тем, с разбивкой на разделы, на классы
Планируемые образовательные результаты учебного предмета/курса	Личностные, метапредметные, предметные результаты
Тематическое планирование учебного предмета/курса	- раздел (тема), количество часов; - количество часов (всего, контрольные работы, практические работы) - Электронные (цифровые) образовательные ресурсы; (Приложение 2)
Поурочное планирование	- раздел (тема), количество часов; - количество часов (всего, контрольные работы, практические работы)

	- Электронные (цифровые) образовательные ресурсы; (Приложение 3)
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА и МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ и ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ	Список используемых в образовательном процессе учебников, учебных пособий и ресурсов сети Интернет
Календарно тематическое планирование: структурный элемент, оформляемый в виде таблицы (с разбивкой на блоки и четверти), плановые даты проведения уроков печатаются, фактические даты проставляются вручную	- Разрабатывается отдельно от рабочей программы Титульный лист (Приложение 4) - номер урока; - тема урока; - количество часов на изучение данной темы, количество контрольных и практических работ; - дата изучения; - примечание; - электронные образовательные ресурсы; (Приложение 5)

## 2.2. Требования к оформлению:

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль основной - 12 для всей рабочей программы (исключение титульный лист), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, допускается выделение жирным шрифтом заголовков, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

## III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

3.2 Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов.

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года.

3.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

#### **IV. Делопроизводство**

4.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию календарно – тематического планирования по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

4.2. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 Министерство образования и науки Республики Татарстан  
 Исполнительный комитет муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан  
 МБОУ "СОШ №13 г.Лениногорска" МО ""ЛМР"" РТ"

<p>«Рассмотрено»          Протокол № 1 заседания методического объединения учителей _____ цикла МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» от _____ 20__ года          _____ / _____  <small>подпись руководителя МО</small>                      <small>Ф.И.О.</small></p>	<p>«Согласовано»          Заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска»          _____ / _____  <small>подпись</small>                                      <small>Ф.И.О.</small>          «_____» _____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждено»          Приказом № – ОД от _____ «Об утверждении основной образовательной программы _____ общего образования»</p>
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID \_\_\_\_\_)

**учебного курса «\_\_\_\_\_»**

для обучающихся \_\_\_\_\_ классов

**г. Лениногорск 2023 г.**

Приложение 2

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
1					
2					
3					

Приложение 3

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
1					
2					
3					

<p>«Рассмотрено»          Протокол № ____ заседания методического объединения учителей _____ цикла МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» от _____ 20____ года          _____ / _____          подпись руководителя МО _____ Ф.И.О.</p>	<p>«Согласовано»          Заместитель директора по УВР          МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ          _____ / _____          подпись _____ Ф.И.О.          « ____ » _____ 20____ г.</p>	<p>«Утверждаю»          Руководитель          МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ          _____ / _____          подпись _____ Ф.И.О.          Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.</p>
---	---	---

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по предмету – \_\_\_\_\_

**на \_\_\_\_\_ учебный год**

Класс: \_\_\_\_\_

Учитель: \_\_\_\_\_

Количество часов по рабочей программе: \_\_\_\_\_ часов в неделю (\_\_\_\_\_ часов в год)

КТП составлено на основе рабочей программы учебного курса \_\_\_\_\_ (ID \_\_\_\_\_) в соответствии с ФОП \_\_\_\_\_ общего образования \_\_\_\_\_ классов

№	Тема урока	Кол-во часов			Дата изучения	Примечание	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		всего	Контрольные работы	Практические работы			
__ четверть							
Наименование раздела							
1							
2							