

Принято решением педагогического
совета МБОУ «Семекеевская основная
общеобразовательная школа»
Протокол от 29.08.2025__года
№ 1

Утверждено
Директор МБОУ «Семекеевская основная
общеобразовательная школа»
_____ Л.Р. Сагитова
Введено в действие приказом № 67
от 29.08. 2025__года

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 образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, ФОП НОО, ФОП ООО (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности), модулей в МБОУ «Семекеевская ООШ» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10.2024 № 704 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования"
- Федеральных рабочих программ учебных предметов (модулей, курсов)

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. 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 Школы 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.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФОП НОО и ФОП ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО и ООО должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- 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, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов;
- поурочное планирование;
- перечень (кодификатор) проверяемых требований к метапредметным и предметным результатам освоения основных общеобразовательных программ при проведении федеральных и региональных процедур оценки качества образования.
- приложение, где прописана форма учета программы воспитания в рабочей программе.

2.2.2. 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.

2.2.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в содержании курса.

2.2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним из предложенных ниже способами (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- в виде приложения к рабочей программе.

2.3. Титульный лист рабочей программы учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности (приложение №1)

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цели и задачи изучения учебного предмета (учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля);
- общую характеристику учебного предмета (курса, модуля);
- количество часов, отводимых на изучение предмета (курса, модуля).

Остальная информация не является обязательной и вносится в пояснительную записку по усмотрению педагога.

2.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса, модуля) конкретизирует соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. В разделе кратко фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета (курса, модуля)» включает краткую характеристику содержания учебного предмета (курса, модуля) по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, метапредметные связи учебного предмета (курса, модуля)

2.7. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы:

Тематическое планирование по учебному предмету, курсу, модулю

| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов | | | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------|--------------------|---------------------|---|
| | | Всего | Контрольные работы | Практические работы | |
| 1 | Натуральные числа. | 43 | 2 | 0 | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f4131ce |
| ... | ... | ... | ... | ... | |
| ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ | | 170 | 5 | 4 | |

Тематическое планирование по курсу внеурочной деятельности

| № | Изучаемый раздел, тема | Количество часов | ЭОР (ЦОР) |
|---|------------------------|------------------|-----------|
| | | | |

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов 2.8. Календарно-тематическое планирование оформляется отдельно в виде приложения к рабочей программе учебного предмета (курса, модуля).

2.8.1. КТП должно содержать следующие обязательные

компоненты: □ титульный лист (приложение 2); □ содержание в виде таблицы:

Календарно-тематическое планирование по учебному предмету, курсу, модулю

| № п/п | Тема урока | Количество часов | Дата изучения | | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|-------------------------------------|-------------------------------|------------------|---------------|-------|--|
| | | | План | Факт | |
| Натуральные числа (40 часов) | | | | | |
| 1 | Десятичная система счисления. | 1 | | | |
| ... | | | | | |
| ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ | | 170 | | | |

Календарно-тематическое планирование по курсу внеурочной деятельности

| № занятия | Форма проведения | Тема | ЭОР (ЦОР) | Сроки проведения |
|-----------|------------------|------|-----------|------------------|
| | | | | |

- лист корректировки.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа составляется на определенный период реализации ООП или срок освоения предмета (курса, модуля) и/или на учебный год.
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) 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. 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).
- 3.4. Руководитель ШМО/ педагогический работник представляет рабочую/(ие) программу/(ы) на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.
- 3.5. Рабочая программа принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора Школы.
- 3.6. КТП разрабатываются ежегодно, рассматриваются на ШМО, согласовываются заместителем директора по учебной работе, принимаются на педсовете, утверждаются приказом директора Школы.

4. Оформление и хранение рабочих программ 4.1.

Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

- 4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора.
- 4.3. При разработке рабочих программ используется конструктор рабочих программ – онлайн сервис <https://edsoo.ru/constructor/>.
- 4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, при составлении таблиц шрифт можно уменьшить, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине. Поля сверху, снизу, справа по 1 см, слева 2 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы (снизу, посередине). Титульный лист не нумеруется.
- 4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.6. КТП оформляется в электронном и печатном варианте. Электронный вариант хранится у заместителя директора по учебной работе, бумажный вариант хранится у учителя.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 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. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, эпидемиологической обстановки, новых нормативных актов и документов.
- 5.3. При коррекции тематического планирования следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.
- 5.4. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебного материала и выполнения ее практической части в полном объеме.
- 5.5. Корректировка может быть осуществлена путем:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- объединения уроков, связанных общей темой;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.;
- переносом занятий с использованием лабораторного и иного оборудования, контрольных и других проверочных работ на более поздние сроки после окончания карантина/ограниченного режима.

5.6. Информацию о корректировке рабочей программы педагог вносит в «Лист корректировки рабочей программы»

| Клас с | Предме т | Количество о часов по программе | Фактически | Количество практически х работ по программе | Количество практически х работ фактически | Причины отставани я в часах | Причины отставани я в часах |
|-----------|-------------|---------------------------------------|------------|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | | | |

5.6. Информацию о корректировке КТП педагог вносит в «Лист корректировки КТП»:

| Номер урока | Название раздела, темы | Дата проведени я по плану | Причина и содержание корректировки | Дата проведения по факту | |
|----------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|------|
| | | | | План | Факт |
| | | | | | |

6. Реализация рабочей программы

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения; □ различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

6.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство просвещения Республики Татарстан

Тукаевский муниципальный район

МБОУ "Семекеевская ООШ"

РАССМОТРЕНО

на заседании МО

Протокол № 1 от 28.08.2025

Галлямова Ф.Н

ПРИНЯТО

На педагогическом совете.

Протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Приказ №

Сагитова Л.Р.
от 29.08.2025.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 399221)

учебного курса «Алгебра» для

обучающихся 7-9 классов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Семекеевская основная общеобразовательная школа» Тукаевского муниципального района РТ

РАССМОТРЕНО

на заседании МО Протокол № 1
от 28.08.2025

_____ Галлямова Ф.Н.

ПРИНЯТО

На педагогическом совете.

Протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

_____ Сагитова Л.Р.

Приказ № 67 от 29.08.2025.

Календарно-тематическое планирование

учебного предмета «Математика»

для обучающихся 1 классов (132 часа, 4 часа в неделю)

Составитель: Шамсутдинова И.Ф. (учитель начальных классов высшей квалификационной категории)