

**Принято**  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от «29» августа 2022 года

**Утверждаю**  
Директор  
МБОУ «ООШ № 17  
им. Н.А. Катина ЗМР РТ»  
И.Н. Маршалова  
Введено в действие приказом  
№ 190 от «31» августа 2022 года

**Положение о рабочих программах  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №17  
имени Героя Советского Союза Н.А.Катина  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

**I. 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 с дополнениями и изменениями (далее – ФГОС НОО);
  - ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 с дополнениями и изменениями (далее – ФГОС ООО);
  - ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-21);
  - ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-21);
  - ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 1.2. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение), регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального образования, основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с ФГОС в условиях Учреждения.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы курсов по выбору;
- программы дополнительного образования;

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

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, курсов по выбору, дополнительных образовательных программ должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Учреждения.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, учебного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полноты усвоения учебного материала, определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах

обучения).

## **2. Требования к разработке рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, программам дополнительного образования, программам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

- Основной образовательной программы Учреждения соответствующего уровня (НОО, ООО);

- учебного плана школы;

- программы внеурочной деятельности школы;

- программ дополнительного образования;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к системам учебников и завершённым предметным линиям учебников, входящих в федеральный перечень рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;

- методических рекомендаций ИРО РТ, опыта работы педагогов-новаторов при разработке учебных программ предметов (курсов), дополнительных образовательных курсов, курсов внеурочной деятельности.

2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. 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

2.5. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (курсу внеурочной деятельности, дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.6. К рабочей программе, составленной на весь курс, каждый год утверждается календарно-тематическое планирование.

2.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы на учебный год.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

### **III. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления программ отдельных учебных предметов, курсов, модулей, в том числе внеурочной деятельности, отражающей специфику и логику организации методического материала и включает в себя следующие компоненты:

- 1) титульный лист,
- 2) планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса, модуля, дополнительной образовательной программы;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 5) формы организации учебных занятий;
- 6) основные виды учебной деятельности;
- 7) календарно-тематическое планирование.

3.2. Структура рабочей программы учебного предмета, модуля.

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист (Приложение 1, 1а)	гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы; название учебного предмета, для изучения которого написана программа; указание класса (ов), где реализуется рабочая программа; фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; полное наименование ОО; номер педагогического совета год разработки рабочей программы

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; (на класс или на уровень обучения)	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФГОС (предметные, метапредметные, личностные)
Содержание учебного курса (по классам и уровням)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов;</li> <li>- краткое содержание раздела</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела,</li> <li>- перечень лабораторных, практических работ (с учетом специфики предмета)</li> </ul>
Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение раздела (на уровень по классам, приложение №2,2а)	Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на год или уровень образования (начальное общее, основное общее образование).
Формы организации учебных занятий	Формы организации учебных занятий, используемые при реализации программы.
Основные виды учебной деятельности	Основные виды учебной деятельности при реализации программы
Календарно-тематическое планирование (на класс) (Приложение №3,3а).	<p>Календарно-тематическое планирование составляется на 1 год. Указывается разбивка содержания образования по часам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов и тем, и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- темы уроков;</li> <li>- дата проведения (план/факт).</li> <li>- воспитательный потенциал;</li> <li>- электронные образовательные ресурсы (для рабочих программ по ФГОС-2021)</li> </ul>
Приложения к программе (на класс)	- оценочный материал, критерии оценивания, список литературы

### 3.3. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

<b>Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности</b>
--	--

Титульный лист (приложение №6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы;</li> <li>- название программы;</li> <li>направление развития личности школьника с указанием класса,</li> <li>- квалификационная категория,</li> <li>- полное наименование ОО;</li> <li>- разработчик программы</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Планируемые результаты освоения программы	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов курса;</li> <li>- краткое содержание разделов</li> <li>-необходимое количество часов для изучения раздела</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов ;</li> <li>- тема занятий;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- основные формы организации учебных занятий,</li> <li>- дата проведения (план/факт)</li> </ul>
Приложение	- Список литературы

#### 3.4. Структура программы дополнительного образования:

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист (приложение №7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название программы;</li> <li>- направление развития личности школьника;</li> <li>- вид кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа;</li> <li>- возраст обучающихся;</li> <li>- разработчик программы;</li> <li>- год разработки рабочей программы;</li> </ul>
Требования к уровню	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФГОС
Содержание курса кружковой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- краткое содержание учебной темы.</li> <li>-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>

Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов тем кружковой деятельности;</li> <li>- тема занятий;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- основные формы организации учебных занятий,</li> <li>- дата проведения (план/факт)</li> </ul>
---	---

### 3.4. Структура программы курсов:

<b>Элементы рабочей программы курсов</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы курсов</b>
Титульный лист (приложение №8)	гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы; название курса, для изучения которого написана программа; указание класса (ов), где реализуется рабочая программа; фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; полное наименование ОО; номер педагогического совета - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения программы	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФГОС (предметные, метапредметные, личностные)
Содержание курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название раздела</li> <li>- краткое содержание раздела</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование (приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов ;</li> <li>- тема занятий;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- воспитательный потенциал</li> <li>- дата проведения (план/факт)</li> </ul>
Список литературы	

3.6. Учитель по своему усмотрению может добавить дополнительные графы в КТП. С учетом специфики предмета.

## **IV. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующего ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования:

РАССМОТРЕНО.

Протокол заседания методического объединения учителей, №\_\_\_\_\_ от \_\_, подпись расшифровка подписи руководителя ШМО.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На первой странице рабочей программы (вверху справа) ставится гриф согласования: «Согласовано» Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, ставит гриф утверждения на титульном листе. «Утверждено» Директор МБОУ «ООШ №17 им. Н.А. Катина ЗМР РТ» Приказ № \_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Рабочая программа, составленная на год, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

4.4. К рабочей программе, составленной на весь курс, каждый год утверждается календарно-тематическое планирование.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены на заседании ШМО (Приложение №9).

4.6. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и утверждением подписью директора на последней странице. Возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

4.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.8. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы школы.



<b>«РАССМОТРЕНО»</b> Руководитель МО Протокол № от «___» _____ 20__ г.  _____ <b>Ф.И.О.</b>	<b>«СОГЛАСОВАНО»</b> Заместитель директора МБОУ «ООШ №17 им.Н.А. Катина ЗМР РТ»  _____ <b>Ф.И.О.</b>  «___» _____ 20__ г.	<b>«УТВЕРЖДАЮ»</b> Директор МБОУ «ООШ №17 им.Н.А. Катина ЗМР РТ»  _____ <b>Ф.И.О.</b>  Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.
--	--	--

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по математике для 5-9 классов  
 МБОУ «ООШ №17 им.Н.А. Катина ЗМР РТ»

Рассмотрено на заседании  
 педагогического совета  
 Протокол №1  
 от \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

2020 год

<b>«РАССМОТРЕНО»</b> Руководитель МО Протокол № от «___» _____ 20__ г.  _____ <b>Ф.И.О.</b>	<b>«СОГЛАСОВАНО»</b> Заместитель директора МБОУ «ООШ №17 им.Н.А. Катина ЗМР РТ»  _____ <b>Ф.И.О.</b>  «___» _____ 20__ г.	<b>«УТВЕРЖДАЮ»</b> Директор МБОУ «ООШ №17 им.Н.А. Катина ЗМР РТ»  _____ <b>Ф.И.О.</b>  Приказ № ____ от «___» _____ 20__ г.
--	--	---

Календарно-тематическое планирование  
 к рабочей программе  
 по математике для 5 класса  
 Ивановой Инны Ивановны,  
 учителя первой квалификационной категории  
 МБОУ «ООШ №17 им.Н.А. Катина ЗМР РТ»

Рассмотрено на заседании  
 педагогического совета  
 Протокол №1  
 от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

2020 год

### Тематическое планирование

№ п/п	Раздел	Воспитательный потенциал	Количество часов

### Тематическое планирование для рабочих программ по ФГОС-2021

№ п/п	Раздел	Воспитательный потенциал	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Количество часов

### Календарно-тематическое планирование

№ урока (сквозная нумерация)	Раздел, тема урока	Воспитательный потенциал	Количество часов	Дата проведения	
				план	факт
	Нумерация		15		
1	Числа от 1-100		1	12.09	13.09

### Календарно-тематическое планирование (для ФГОС-2021)

№ п\п	Раздел, тема урока	Воспитательный потенциал	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Кол-во часов	Дата проведения	
					план	факт

**Календарно-тематическое планирование**

Раздел	Тема урока	Воспитательный потенциал	Количество часов	Дата проведения	
				план	факт
			15		
			1	12.09	13.09

**Календарно-тематическое планирование**

Раздел	Тема занятия	Количество часов	Основные формы организации учебных занятий	Дата проведения	
				план	факт

<p><b>«РАССМОТРЕНО»</b>  Руководитель МО  Протокол №  от «___» _____ 20__ г.  _____  <b>Ф.И.О.</b></p>	<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b>  Заместитель директора  МБОУ «ООШ №17 им.Н.А.  Катина ЗМР РТ»  _____  <b>Ф.И.О.</b>  «___» _____ 20__ г.</p>	<p><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b>  Директор МБОУ «ООШ  №17 им.Н.А. Катина ЗМР  РТ»  _____  <b>Ф.И.О.</b>  Приказ № _____ от  «___» _____ 20__ г.</p>
--	--	--

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

внеурочной деятельности по общекультурному направлению

«Школьный хор»

для учащихся 1-4 класса

учителя первой квалификационной категории

МБОУ «ООШ №17 им.Н.А. Катина ЗМР РТ»

Ивановой Инны Ивановны,

2022 год

<p><b>«РАССМОТРЕНО»</b>  Руководитель МО  Протокол №  от «___» _____ 20__ г.  _____  <b>Ф.И.О.</b></p>	<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b>  Заместитель директора  МБОУ «ООШ №17 им.Н.А.  Катина ЗМР РТ»  _____  <b>Ф.И.О.</b>  «___» _____ 20__ г.</p>	<p><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b>  Директор МБОУ «ООШ  №17 им.Н.А. Катина ЗМР  РТ»  _____  <b>Ф.И.О.</b>  Приказ № ____ от  «___» _____ 20__ г.</p>
--	--	---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дополнительного образования «Школьный хор»  
для учащихся 1-4 класса  
учителя первой квалификационной категории  
МБОУ «ООШ №17 ЗМР РТ»

Ивановой Инны Ивановны.

2022 год

<p><b>«РАССМОТРЕНО»</b>  Руководитель МО  Протокол №  от «___» _____ 20__ г.  _____  <b>Ф.И.О.</b></p>	<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b>  Заместитель директора  МБОУ «ООШ №17 им.Н.А.  Катина ЗМР РТ»  _____  <b>Ф.И.О.</b>  «___» _____ 20__ г.</p>	<p><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b>  Директор МБОУ «ООШ  №17 им.Н.А. Катина ЗМР  РТ»  _____  <b>Ф.И.О.</b>  Приказ № ____ от  «___» _____ 20__ г.</p>
--	--	---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса по выбору «Деловой русский язык»  
для учащихся 9 класса  
учителя первой квалификационной категории  
МБОУ «ООШ №17 им.Н.А. Катина ЗМР РТ»

Ивановой Инны Ивановны,

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1  
от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_

2022 год

**Лист изменений в тематическом планировании**

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