

УТВЕРЖДЕНО

решением Педагогического совета

от 30 августа 2021 года протокол № 1

Председатель _____ Л.С. Лещенко

Положение

о рабочих программах учебных предметов, курсов и календарно-тематическом планировании учителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 имени 302 Тернопольской Краснознаменной ордена Кутузова стрелковой дивизии станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район (МБОУ СОШ № 6)

I. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями) (далее ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897, с изменениями) (далее ФГОС ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413, с изменениями) (далее ФГОС СОО);
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р).

Нормативными правовыми документами регионального уровня:

- письмом МОНиМП Краснодарского края «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно – тематического планирования» от 13.07.2021 № 47-01-13-14546/21

Положение о составлении рабочей программы регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (далее – Программа), - локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета и междисциплинарных программ (программа развития универсальных учебных действий, включающая формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС.

II. Разработка рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы, является средством фиксации содержания образования, планируемых метапредметных и предметных результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.
- 2.2. Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:
 - ФГОС начального (основного, среднего) общего образования;
 - основной образовательной программы образовательной организации.
- 2.3. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.
- 2.4. **Рабочая программа** учителя может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:
 1. Примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015г. № 1/5) (для ФГОС);
 2. Программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
 3. Программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию (разработка рабочей программы на основании программы учебного предмета к учебнику, допускается при отсутствии документов, указанных в п. 1-2).

- 2.5. При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования.
- 2.6. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету или уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).
- 2.7. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы.
- 2.8. Программа (рабочая программа) автора УМК по учебному предмету может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:
 - если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета;
 - соответствие программы автора УМК ООП МБОУ СОШ №6;
 - учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень;
 - наличие в школе возможностей для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

Решение о возможности использования авторских программ, выпущенных издательствами, в качестве рабочих программ учителей в структуре ООП принимается решением Педагогического совета МБОУ СОШ № 6.

III. Структура рабочей программы.

- 3.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов должна содержать:
 - пояснительную записку;
 - планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса;
 - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 3.2. По решению Педагогического совета школы рабочие программы учебных предметов (курсов), сформированные в предыдущие годы, могут содержать и другие разделы.
- 3.3. В содержательном наполнении разделов рабочей программы с учетом специфики отдельных предметов необходимо учитывать «Методические рекомендации о преподавании отдельных предметов в образовательных организациях Краснодарского края», разработанных специалистами ГБОУ Института развития образования Краснодарского края и размещенных на сайте iro.ru/nauchno-metodicheskaya-rabota/metodicheskiye-rekomendatsii.

Пояснительная записка конкретизирует:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, Примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа);
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

- обоснование выбора содержания программы по учебному предмету;
- классы, в которых планируется осуществлять освоение рабочей программы учебного предмета/курса в начальной и основной школе, количество часов, выделяемое на освоение программы.

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

В ООП в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т.е. для начальной школы это окончание 4-го класса, для основной – окончание 9-го класса, для средней – окончание 11-го класса. Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются по годам.

- для базового уровня результатов «выпускник научится», для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

Включаются требования к результатам, сформированные в соответствующем ФГОС. В данном разделе отражаются личностные результаты в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания образовательной организации, метапредметные результаты в соответствии с программой развития УУД, предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет разрабатывать необходимые контрольно- измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направление проектной деятельности обучающихся,
- *использования резерва учебного времени с аргументацией.*

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС индивидуально учителем с учетом используемого УМК.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в данный раздел;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий);
- основные направления воспитательной деятельности, реализуемые на уроках в каждом разделе, с учетом Стратегии развития

воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 мая 2015 года № 996 – р):

1. Гражданское воспитание;
2. Патриотическое воспитание и формирование российской идентичности;
3. Духовное и нравственное воспитание детей на основе российских традиционных ценностей;
4. Приобщение детей к культурному наследию (Эстетическое воспитание);
5. Популяризация научных знаний среди детей (Ценность научного познания);
6. Физическое воспитание и формирование культуры здоровья;
7. Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение;
8. Экологическое воспитание.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Тематическое планирование должно быть представлено в следующем виде:

Класс				
Раздел (кол-во часов)	темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности

В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) пояснительную записку;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности может быть составлена на год, либо на ступень обучения. Программы курсов внеурочной деятельности, сформированные в предыдущие годы, могут содержать и другие разделы. В рабочей программе курса внеурочной деятельности указывается направление, форма и периодичность проведения занятий (еженедельные/интенсив)

IV. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

- 4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьных методических объединений учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС до 28 августа. Решение школьных методических объединений учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования (приложение 2):

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания школьного
методического объединения
учителей _____
от ___ августа 201__ г. № 1

- 4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР или УМР на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в библиотеке школы и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования до 30 августа.
На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования (приложение 2):

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ августа 201__ г.

- 4.3. Рабочая программа утверждает педагогический совет школы, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе (приложение 1):

УТВЕРЖДЕНО

решением Педагогического совета

от ___ августа 201_ г. протокол № 1

Председатель педсовета

- 4.4. Полный перечень рабочих программ, используемых в школе в текущем учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора (в том числе и ранее утвержденные программы).
- 4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании школьных методических объединений учителей, согласованы с заместителем директора по УВР, утверждены на заседании Педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).
- 4.6. Рабочие программы размещаются на сайте школы.

V. Составление календарно-тематического планирования

- 5.1. В соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 5.2. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется на один учебный год.
- 5.3. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.
- 5.4. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.
- 5.5. Титульный лист КТП должен быть оформлен в соответствии с прилагаемым образцом (*приложение 3*). Структура КТП оформляется в табличном варианте (*приложение 4*). Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год. Даты проведения уроков по факту проставляются учителем лично в конце каждой четверти в соответствии с классным журналом.

VI. Требования к оформлению программ и календарно-тематического планирования:

- 6.1. Рабочая программа оформляется на листах А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдаётся заместителю директора по УВР, курирующему направление, второй остаётся у педагога. **Шрифт** – 12, Times New Roman, для граф «УУД» и «Материально-техническое оснащение» можно использовать шрифт 10.
- 6.2. **Поля** – левое – 2 см, правое – 1,5, верхнее и нижнее – 2
- 6.3. Разметка страницы – интервал, отступ – 0, **МЕЖСТРОЧНЫЙ ИНТЕРВАЛ - ОДИНАРНЫЙ**.
- 6.4. **ОРИЕНТАЦИЯ ЛИСТА ДЛЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ – КНИЖНАЯ, ДЛЯ КТП - КНИЖНАЯ ИЛИ АЛЬБОМНАЯ**
- 6.5. Страницы в рабочей программе пронумеровать.

Для ФГОС НОО (1-4 класс)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

В СООТВЕТСТВИИ с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 № 373, с изменениями, далее ФГОС НОО);

С УЧЕТОМ Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р);

НА ОСНОВЕ *примерной программы по русскому языку, составленной на основе ФГОС начального общего образования /или авторской (название программы, класс, ФИО*

Для ФГОС ООО (5-9 класс)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

В СООТВЕТСТВИИ с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897, с изменениями, далее ФГОС ООО);

С УЧЕТОМ Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р);

НА ОСНОВЕ *примерной программы по русскому языку, составленной на основе ФГОС основного общего образования /или авторской (название программы, класс, ФИО автора, издательство, год издания)*

- 6.6. В КТП по ФГОС УУД можно указывать на большую тему (раздел), т.е. не на каждый урок.
- 6.7. В графе «*Материально-техническое оснащение*», «оборудование» указать печатные (электронные) пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы.
- 6.8. В графе «УУД» указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные).

VII. Требования для проведения мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам.

- 7.1. Основные задачи по преодолению отставания в освоении программного материала являются:
 - осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
 - корректировка КТП;
 - внесение изменений в рабочую программу (в исключительных случаях);
 - разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.
- 7.2. Корректировка КТП рассматривается на заседании школьных методических объединений, проходит согласование у заместителя директора по УВР.
- 7.3. Итоги проверки реализации КТП заместителями директора
 - подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах;
 - по каждой учебной параллели составляется таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.
- 7.4. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований квалификационной характеристики должностей работников образования, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в

соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком школы.

- 7.5. В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора согласует листы корректировки КТП, выбранным способом коррекции программы.
- 7.6. Пути корректировки КТП:
- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
 - слияние близких по содержанию тем уроков;
 - укрупнение дидактических единиц по предмету;
 - использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
 - использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
 - предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентаций и т.п.
- 7.7. В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП» (приложение 5).
- 7.8. Корректировка КТП проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка КТП.
- 7.9. При корректировке КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучения раздела (курса). Не допускается уменьшения объема часов за счет полного исключения раздела из программы.
- 7.10. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение практической части в полном объеме.
- 7.11. Заместителями директора по УВР и УМР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

Информация о выполнении рабочих программ

Предмет	Количество часов по плану	Выполнение (четверть)				Отставание	Причина	Компенсирующие мероприятия
		1	2	3	4			

8. Компетенция и ответственность учителя.

8.1.К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- организация своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, являющимся приложением к рабочей программе;
- осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ;
- ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ.

8.2.Учитель несет ответственность за:

- содержание программы и выбор учебно-методического комплекса;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- несоответствие результатов обучения учащихся планируемыми личностным, метапредметным и предметным результатам;
- реализацию обучающимися практической части рабочих программ не в полном объеме.

Приложение 1

(территориальный, административный округ (город, район, поселок))

(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от _____ 20__ года протокол № 1
Председатель _____
подпись руководителя ОУ _____ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____
(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана в соответствии и на основе

(указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

Вариант последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

методического объединения

от _____ 20__ года № 1

_____ Ф.И.О.
подпись руководителя МО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Ф.И.О.
подпись

_____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Ф.И.О.
подпись _____ 20__ года

 (территориальный, административный округ (город, район, поселок))

 (наименование образовательной организации)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
 (указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы _____

 (указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе:

 (указать программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с _____
 (ФГОС начального, основного общего образования)

Учебник: _____

КТП вариант 1 (ФГОС НОО, ФГОС ООО)

Номер Урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов			Указать печатные (электронные) пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы	Указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные)
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Возможно, указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:		_____ час.				___ к/р, ___ л/р, ___ пр/р

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ № 6
ст. Ленинградской

«__» августа 20__ г.

Лист корректировки календарно-тематического планирования
20__ – 20__ учебный год

Предмет _____
Класс _____
Учитель _____

№ урока	Даты по плану в КТП	Даты по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		

«__» августа 20__ г.
Учитель _____ (_____)

