

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №4 ИМЕНИ ИВАНА НАУМОВИЧА
НЕСТЕРОВА ПОСЕЛКА ПСЕБАЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ гимназии №4
имени И.Н. Нестерова
поселка Псебай
(протокол от 30.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ гимназии №4
имени И.Н. Нестерова
поселка Псебай
от 31.08.2021 № 230

Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ гимназии №4 имени И.Н. Нестерова поселка Псебай (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.2, п.3 (пп.3.6), п.6. (пп.6.1), п.7 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 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 ОО);

федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 № 413, с изменениями) (далее - ФГОС СОО);

примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020г. №2-20; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.07.2021г. № 47-01-13-14546/21 «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования».

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, - это 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 в условиях образовательной организации.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых метапредметных и предметных результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

1.5. Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям ФГОС и основной образовательной программы образовательной организации.

1.6. 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 примерных основных образовательных программ общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию;

2) примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного, среднего) общего образования;

3) 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);

4) программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию. Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 4 допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 1 - 3.

1.7. В примерных программах ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию, приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам, которое должно быть в полном объеме отражено в соответствующих разделах рабочих программ учебных предметов. Содержание разделов примерных программ учебных предметов может быть дополнено содержанием, отражающим учет региональных, национальных и этнокультурных особенностей, состав класса, а также выбранный комплект учебников.

1.8. При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения всех планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.9. Рабочая программа разрабатывается на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7-9 классы и т.д.) или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

1.10. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы с учетом специфики классов.

1.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1.12. Программа (рабочая программа) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:

- если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета;

- соответствие программы автора УМК основной образовательной программе образовательной организации;

- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;

- наличие в образовательной организации возможностей для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

1.13. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования.

1.14. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются:

- на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального (основного, среднего) общего образования;

- на основе программы формирования универсальных учебных действий;

- с учётом основных направлений других программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

2. Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

- содержание учебного предмета, курса;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, в том числе с учетом программы воспитания.

Основные направления воспитательной деятельности (в соответствии со Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 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 (Ценности научного познания);

6. Физическое воспитание и формирование культуры здоровья;

7. Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение;
8. Экологическое воспитание.

2.1.1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса отражают:

личностные результаты в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания образовательной организации;

метапредметные результаты (межпредметные понятия и универсальные учебные действия) в соответствии с программой развития УУД;

предметные результаты освоения учебного предмета, курса. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме. Все результаты разбиваются по годам обучения.

2.1.2. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование 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 (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом примерной программы учебного предмета, используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

2.1.3. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, содержит:

- 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);
- указание основных направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

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 в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания может быть представлено в следующем виде:

Класс					
Раздел	Количество часов	Темы	Количество часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности

					Можно указывать наименования направлений воспитательной деятельности, или через запятую номера этих направлений в перечне основных направлений воспитательной деятельности

Допускаются и другие варианты оформления тематического планирования.

2.3. В рабочих программах учебных предметов (курсов) могут фиксироваться элементы общей стратегии развития УУД, организации и механизма реализации задач программы, могут быть раскрыты направления и ожидаемые результаты работы развития УУД в конкретном предмете, описаны специальные требования к условиям реализации программы развития УУД.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования (Приложение 2).

3.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования (Приложение 2).

3.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе (Приложение 1).

3.4. Рецензирование рабочих программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений (часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений) осуществляется:

- для программ учебных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения - в территориальных методических службах,

- для программ учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся) по заявке общеобразовательной организации и рекомендации территориальной методической службы - на предметных кафедрах ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

3.5. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе и ранее утвержденные программы).

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора по учебно-методической работе образовательной организации, утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

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

3.8. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

3.9. При введении в действие ООП школы в новой редакции рабочие программы, разработанные ранее, продолжают действовать до окончания срока реализации. С этой целью к рабочей программе оформляется новый титульный лист с пояснениями об изменениях (Соответствует ООП в новой редакции ___ года, изменений нет/ изменения внесены). Отметка о согласовании делается в соответствующем поле.

3.10. Рабочие программы размещаются на сайте образовательной организации.

4. Рекомендации по составлению календарно-тематического планирования

4.1. На основе рабочей программы учебного предмета, курса с учетом особенностей используемого УМК и специфики классов учитель составляет календарно-тематическое планирование (далее - КТП) (Приложение 3-4).

4.2. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется на один учебный год.

4.3. Структура КТП (Приложение 4):

- дата проведения урока;
- раздел учебной программы;
- тема урока;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ (возможно сформировать приложение с нумерованным перечнем тем работ, а в КТП вносить только соответствующие номера);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- материально-техническое обеспечение (электронно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и другое оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы);
- характеристика основных видов деятельности ученика из раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

4.4. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

4.5. КТП должно быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 4), допуская изменения в зависимости от специфики предмета.

4.6. Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

4.7. КТП анализируется заместителем директора по учебно-методической работе на предмет соответствия рабочей программе учебного предмета, курса. На первой странице КТП (верху слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УМР (подпись) Расшифровка подписи. Дата (Приложение 3).

5. Оформление рабочей программы и календарно-тематического планирования

5.1. Рабочая программа учебного предмета и КТП должны быть оформлены в соответствии с прилагаемым образцом (Приложения 1-5), аккуратно, выполнены на компьютере.

5.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 - 1,5 см; поля: верхнее, нижнее, правое - 1,5 см, левое - 2,0 – 3,0 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Допускается использование режима двусторонней печати. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.3. Страницы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6. Проведение мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам

6.1. Основными задачами 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.

Корректировка КТП рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора образовательной организации по УВР.

Итоги проверки реализации КТП заместителями по УВР подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах.

По итогам проверки реализации КТП заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

6.2. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов).

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 образовательной организации.

В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки КТП, выбранным способом коррекции программы.

6.3. Способы 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 (Способ предполагает совместное изучение взаимосвязанных понятий, действий и др. Нужно объединить уроки по взаимосвязанным темам по принципу усложнения операций. Суть принципа состоит в том, что вокруг основного ядра урока наращиваются дополнительные знания. Так полностью реализуется содержание за меньшее количество часов, что позволяет компенсировать отставание)

-использование блочной и 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 презентации и т.п.

В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел "Лист корректировки КТП" (Приложение 5).

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.

При коррекции КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

Заместителями руководителя образовательной организации по УВР 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 предмету	Выполнение				Отставание	Причина	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						
		1	2	3	4			

План мероприятий предусматривает возможность:

-использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

-организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предмету;

- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- проведения лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- использования спецкурсов, факультативов.

Образец титульного листа

Краснодарский край, муниципальное образование Мостовский район, поселок Псебай,
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №4 имени Ивана
Наумовича Нестерова поселка Псебай муниципального образования Мостовский район

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
МБОУ гимназии №4 имени И.Н. Нестерова
поселка Псебай
от _____ 20__ года протокол № __
Председатель _____ Рой И.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать предмет, курс)

Уровень образования (класс)

(начальное общее, основное общее, среднее общее с указанием классов)

Количество часов _____
Уровень: базовый или профильный (указать ТОЛЬКО для 10-11 классов)
Учитель или группа учителей, разработчиков программы

ФИО (полностью), должность

Программа разработана в соответствии

указать ФГОС

с учетом _____
(указать примерную ООП, примерную программу учебного предмета)

С учетом УМК _____
(указать автора, издательство, год издания)

Образец последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
учителей _____
МБОУ гимназии № 4 имени И.Н. Нестерова
поселка Псебай
от _____ 20__ года № _____

подпись руководителя МО

Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

подпись _____ ФИО _____
_____ 20__ года

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

МБОУ гимназии № 4 имени И.Н. Нестерова

поселка Псебай

_____ Мартынчук С.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Краснодарский край, муниципальное образование Мостовский район, поселок Псебай,
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №4 имени Ивана
Наумовича Нестерова поселка Псебай муниципального образования Мостовский район

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____

(указать предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

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

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать ФИО учителя/учителей, наименование и реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

В соответствии с _____

(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

УМК: _____

(указать автора, издательство, год издания)

Календарно-тематическое планирование

Номер урока	Содержание (темы, раздела)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение (оборудование)	Универсальные учебные действия, 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 темы, которая будет на нем 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, _____ п/р

Образец листа корректировки КТП

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

МБОУ гимназии № 4 имени И.Н. Нестерова

поселка Псебай

_____ Мартынчук С.А.

« ____ » _____ 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		

« ____ » _____ 20__

Учитель _____ / _____