

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 41 от 20.02.2019 г.  
Директор МОБУСОШ № 7  
им. С.Ф. Борякова х. Кирова  
\_\_\_\_\_ М.Д. Лазарева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ  
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ И  
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ  
В МОБУСОШ № 7 ИМ. С.Ф. БОРЯКОВА Х. КИРОВА**

**І. Общие положения.**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 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),
- 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).

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

Рабочая программа (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.

**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 и 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;
  2. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального, основного и среднего общего образования;
  3. 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 учебного предмета к учебнику, используемому в МОБУСОШ № 7 им. С.Ф. Борякова х. Кирова, 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. 1-3*).
- 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 МОБУСОШ № 7
  - им. С.Ф. Борякова х. Кирова;
  - учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень;
  - наличие в школе возможностей для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.
- 2.9. Решение о возможности использования авторских программ, выпущенных издательствами, в качестве рабочих программ учителей в структуре ООП принимается решением педагогического совета МОБУСОШ № 7 им. С.Ф. Борякова х. Кирова;

## **II. Структура рабочей программы.**

- 2.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов должна содержать:
1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
  2. содержание учебного предмета, курса;
  3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 2.2. 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](http://iro.ru/nauchno-metodicheskaya-rabota/metodicheskiye-rekomendatsii).

### **1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.**

Включаются требования к результатам, сформированные в соответствии ФГОС. В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и 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.

### **2. Содержание учебного предмета, курса включает:**

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направление 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 с учетом используемого УМК.*

**3. 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).

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)

**III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.**

3.1. 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 (внизу слева) ставится гриф:

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания школьного методического объединения учителей \_\_\_\_\_

от \_\_\_ августа 201\_\_\_ г. № 1

\_\_\_\_\_

подпись руководителя ШМО

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

3.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР 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 (внизу справа) ставится гриф:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ августа 201\_\_ г.

- 3.3. Рабочая программа утверждает педагогический совет школы, председатель совета ставит гриф утверждения на титульном листе

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета

от \_\_\_\_августа 201\_ г. протокол № 1

Председатель педсовета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- 3.4. 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).
- 3.5. 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).
- 3.6. Рабочие программы размещаются на сайте школы.

#### **IV. Составление календарно-тематического планирования**

- 4.1. В соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 4.2. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется на один учебный год.
- 4.3. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.
- 4.4. Классный журнал (электронный 1-11 классы и бумажный 9-11 классы) заполняется в соответствии с КТП.
- 4.5. Титульный лист КТП должен быть оформлен в соответствии с прилагаемым образцом (*приложение 1-2*). Структура КТП оформляется в табличном варианте (*приложение 3*). 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.
- 4.6. В начальной школе должна быть добавлена отдельно графа «разделы».

## **V. Требования к оформлению программ и календарно-тематического планирования:**

- 5.1. **Шрифт** – 12, Times New Roman;
- 5.2. **Поля** – левое – 2 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2см;
- 5.3. Разметка страницы – интервал, отступ – 1,0, межстрочный интервал - одинарный.
- 5.4. Ориентация листа для рабочих программ – книжная или альбомная, для КТП - книжная или альбомная.
- 5.5. Ориентация титульных листов рабочих программ и КТП - книжная, шрифт 14 Times New Roman
- 5.6. Страницы в рабочей программе пронумерованы.

### *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);

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

### *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)

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

### *Для ФГОС СОО (10 класс)*

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА**

**В СООТВЕТСТВИИ** с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, далее ФГОС СОО)

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

- 5.7. В КТП по ФГОС УУД можно указывать на большую тему (раздел), т.е. не на каждый урок.
- 5.8. 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.

- 5.9. В графе «УУД» указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные).

## **VI. Требования для проведения 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.
- 6.2. Корректировка КТП рассматривается на заседании школьных методических объединений, проходит согласование у заместителя директора по УВР.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП» (приложение № 4).
- 6.8. 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.
- 6.9. При корректировке КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучения раздела (курса). Не допускается уменьшения объема часов за счет полного исключения раздела из программы.
- 6.10. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение практической части в полном объеме.
- 6.11. Заместителем директора 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.

**Образец титульного листа**

---

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

---

(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета  
от \_\_\_\_ 20\_\_ года протокол №1  
Председатель педсовета

\_\_\_\_\_  
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)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_

подпись  
Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_

(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, среднего общего образования)

Учебник: \_\_\_\_\_

Планирование составлено на основе: \_\_\_\_\_

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

В соответствии с \_\_\_\_\_

(ФГОС начального, основного, среднего общего образования )

Учебник (учебное пособие): \_\_\_\_\_

## Приложение №3

Номер урока/занятия	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/занятия напротив темы, которая будет 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, указать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:		_____ час.				___ к/р, ___ л/р, ___ пр/р

**Образец листа корректировки**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

подпись	Ф.И.О.
«__» _____	20__

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 \_\_\_\_\_ (            )