

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 16**

*350047, г. Краснодар, ул. Темрюкская, д. 68, тел. 222-30-87
school16@kubannet.ru*

Согласовано
Председатель Управляющего совета

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №16

_____ А.В. Пахомова

_____ И.Н. Ревенко

**ПОЛОЖЕНИЕ
по составлению
рабочих программ учебных предметов,
курсов и календарно-тематического планирования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано:

в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ статья 28 Закона «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»;

на основании требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (с изменениями от 11 декабря 2020 г.) (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 изменениями от 11 декабря 2020 г.), (далее - ФГОС ООО), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями от 11 декабря 2020 г.), (далее - ФГОС СОО), примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 г. № 2/20) (далее соответственно - Программа воспитания, ФУМО).

на основании письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 07.07.2016 № 47-11727/16-11 «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования»;

с учетом Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») должностные обязанности Учителя: «...осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета... используя разнообразные формы, приемы, методы

и средства обучения... планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся...»).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

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

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

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

Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

-сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется 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).

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС начального общего (основного общего, среднего общего) образования;
- разделам основной образовательной программы образовательной организации;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. 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, протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з) (для ФГОС);

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.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам **самостоятельно**, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.9. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.

2.10. Содержание разделов примерных программ учебных предметов может быть дополнено в рабочих программах содержанием, отражающим учет региональных, национальных и этнокультурных особенностей, состав класса, а также выбранный комплект учебников.

При формировании рабочих программ учитывается, что курсивом в примерных программах учебных предметов выделены элементы содержания, относящиеся к результатам повышенного уровня («получат возможность научиться»)

2.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	- полное наименование ОО; - гриф утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП; - документ, на основании которого разработана РП.
2.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	Это не обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, а формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования, а так же программ разработчиков или авторов УМК. - личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; <i>ученик получит возможность научиться</i>).
3.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий, - перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, - направления проектной деятельности обучающихся, - использование резерва учебного времени с аргументацией.
4.	Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела	- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»); - нумерация разделов и подразделов; - характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне универсальных учебных действий); - основные направления воспитательной деятельности

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела

класс						
№	Раздел	Кол-во часов	Темы, входящие в раздел	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности
1.				1	Оставляем УУД в соответствии с учебной программой по предмету	Допускается писать наименования направлений (смотри

						выше), реализуемых на каждом уроке или ставить номера направлений через запятую
				1		
				1		
				1		
2.				1		
				1		
				1		
				1		
3.				1		
				1		
				1		

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

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

В рабочей программе курса внеурочной деятельности указывается направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форма и периодичность проведения (регулярные (еженедельные)/интенсив).

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности составляются в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Российской академией образования (письмо Минобрнауки от 7 августа 2015 года № 08-1228) и рекомендациями по организации внеурочной деятельности в образовательных организациях Краснодарского края (письмо Министерства образования и науки Краснодарского края от 30.09.2015 №47-15091/15-14).

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании методических объединений учителей, согласовывается с заместителем директора по УМР, утверждается руководителем директором МАОУ СОШ №16 в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. директор МАОУ СОШ №16 вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на предметном методическом объединении, утверждается директором МАОУ СОШ №16.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. МАОУ СОШ №16 несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

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

для программ элективных 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.

4.9. Полный перечень рабочих программ, используемых в МАОУ СОШ № 16 в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора МАОУ СОШ №16 (в том числе и ранее утвержденные программы).

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 УМР, утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе должна быть сделана соответствующая запись о дате внесения изменений).

5. Составление календарно-тематического планирования

В соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

Тематическое планирование составляется на уровень образования или на учебный курс с разбивкой содержания образования по часам и годам обучения.

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

Структура КТП:

- раздел учебной программы;
- тема урока/занятия;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- дата проведения урока/занятия (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока/занятия);
- материально-техническое оснащение;
- характеристика деятельности учащихся.

КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета/курса внеурочной деятельности.

Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

КТП оформляется в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

КТП может быть оформлено для одного класса или для нескольких при условии введения отдельных колонок «Даты (план/факт)» для каждого класса.

Приложение 1
к Положению
по составлению
рабочих программ учебных предметов,
курсов и календарно-тематического
планирования

Образец титульного листа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД КРАСНОДАР
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 16
имени Героя Советского Союза Льва Доватора

350047, г. Краснодар, ул. Темрюкская, д. 68, тел. 222-30-87
school16@kubannet.ru

УТВЕРЖДЕНО
решение педсовета протокол № 1
от __.__.20__ года
председатель педсовета
директор МАОУ СОШ №16

_____И.Н. Ревенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____*курсивом*_____
(указать предмет, курс, модуль)

Уровень образования _____*начального* *общего образования, 1-4 классы*_____
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Количество часов _____*всего часов (1 класс – _____ часа, 2 класс _____ часа, ...)*_____

Учитель _____*курсивом*_____
(Ф.И.О. учителя, составившего программу)

Программа разработана на основе _____*курсивом*_____
(указать ФГОС. ПООП. УМК. авторскую программу/программы. издательство, год издания)

Приложение 2
к Положению
по составлению
рабочих программ учебных предметов,
курсов и календарно-тематического
планирования

Рекомендуемый вариант последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания МО
учителей _____
от __.__. 20__ года № __
_____/_____/_____
подпись Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР
_____/_____/_____
подпись Ф.И.О.
__.__. 20__ года

Приложение 3
к Положению
по составлению
рабочих программ учебных предметов,
курсов и календарно-тематического
планирования

Образец титульного листа КТП

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД КРАСНОДАР
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 16

350047, г. Краснодар, ул. Темрюкская, д. 68, тел. 222-30-87
school16@kubannet.ru

Согласовано
заместитель директора по УМР
_____ С.С. Кукарцев
_____.____.20__ года

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

По курсивом
(указать предмет, курс, модуль)

Класс(ы) 5 а,б,в

Учитель курсивом
(Ф.И.О. учителя, составившего программу)

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

Планирование составлено на основе курсивом
(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 общего образования
(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

Учебник (учебное пособие): курсивом
(название, автор(ы), издательство, год издания)

№ раздела	№ урока/ занятия	Тема урока/занятия	Количество часов	Даты		Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Материально-техническое оснащение
				план	факт		
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	6.						
	7.						
ИТОГО:			час.				

Тема урока/занятия - указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы.

Материально-техническое оснащение - 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.

Характеристика деятельности учащихся - указать виды учебной деятельности, УУД формируемые и развиваемые при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные).

Образец листа корректировки

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 _____ ()