Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 31 имени трижды героя Советского Союза
маршала авиации Почетного гражданина города Краснодара
Покрышкина Александра Ивановича

Утверждено, введено в действие
приказ МБОУ СОШ № 31
от «31» 08. 2020 года № 298-О

Рассмотрено, принято
решение педагогического совета
протокол № 1 от «28» августа 2020 года
Председатель педагогического совета
_____/Е.Л.Лагутина/

Лагутина Елена Леонидовна

Подписано цифровой подписью: Лагутина Елена Леонидовна
Дата: 2021.12.02 18:53:24 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета, курса и календарно-тематическом планировании.

I.Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №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),
- Совместным письмом Минобрнауки России (от 16.05.2016 № НТ-664/08) и Профсоюза работников народного образования и науки РФ (от 16.05.2016№ 269) «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей»
- Письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 07.07.2016 года.

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 междисиплинарных 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

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

Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС начального (основного, среднего) общего образования,
- основной образовательной программы образовательной программы ОО.

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

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. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного, 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 МБОУ СОШ № 31, 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).*

При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования.

Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету или уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

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

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 № 31;
- 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 №31.

III. Структура рабочей программы.

Рабочая программа учебных предметов, курсов должна содержать:

- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

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.

Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно - тематического планирования учебного курса.

Содержание учебного предмета, курса включает:

- 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.

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 учетом используемого УМК.

Тематическое планирование с определением основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий):

- разделы программы;
- темы, входящие в данный раздел;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий). Тематическое планирование 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 (для ФГОС):

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

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Включаются требования к результатам, сформированные в соответствующем 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, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

IV. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

Рабочая программа рассматривается на заседании школьных методических объединений учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС до 31 августа. Решение школьных методических объединений учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице (внизу слева) ставится гриф (приложение 2)

Рабочая программа анализируется заместителем директора по УМР(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 31 августа.

На последней странице ставится гриф (приложение 2):

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

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).

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

Рабочие программы размещаются на сайте школы.

V.Составление календарно-тематического планирования

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

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

КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.

Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

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 (на неделю). 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:

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

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.

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

Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте в двух идентичных экземплярах: один – для учителя, другой – для администрации.

С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- место учебного предмета, курса в структуре ООП;
- срок, на который разработана рабочая программа
- цель рабочей программы;
- структура учебного предмета, курса;
- УМК;
- планируемые результаты освоения программы;
- формы контроля;
- список приложений к рабочей программе (если таковые имеются).

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода её реализации в МБОУ СОШ № 31. В случае увольнения педагогического работника из образовательной организации рабочая программа остаётся в учреждении и реализуется другим педагогом в течении срока её действия.

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

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.

Корректировка КТП рассматривается на заседании школьных методических объединений, проходит согласование у заместителя директора по УВР *(приложение 5).*

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.

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. 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*).*

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.

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 корректировке КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучения раздела (курса). Не допускается уменьшения объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение практической части в полном объеме.

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			

Приложение №1

Образец титульного листа рабочей программы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 31 имени трижды героя Советского Союза
маршала авиации Почетного гражданина города Краснодара
Покрышкина Александра Ивановича

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от _____20__ года протокол №___
Председатель _____ Е. Л. Лагутина
подпись руководителя ОУ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать предмет, курс, модуль)

Уровень образования (класс) _____
(начальное общее, основное общее, среднее (полное) 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)

Приложение 2

Образец последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
методического объединения
учителей *естественнонаучных*
и общественных дисциплин
МБОУ СОШ № 31
от _____ 20__года. № 1

_____ _____
Подпись руководителя МО ФИО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

_____ _____
подпись Ф. И. О.

«___»_____ 20____года.

Приложение №3

Образец титульного листа календарно-тематического планирования

Согласовано
Заместитель директора по УМР
МБОУ СОШ № 31 г. Краснодара

_____ _____
подпись ФИО
« __» _____20___ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 31 имени трижды героя Советского Союза
маршала авиации Почетного гражданина города Краснодара
Покрышкина Александра Ивановича

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
(указать предмет, курс, модуль)

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 _____
(ФГОС начального, основного, среднего общего образования/ФКГОС – 2004)

Учебник:_____

Приложение №4

образец оформления календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование по ФГОС

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия, проекты, компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
		Итого___ ч.				л/р ___ п/р___ к/р___

Образец листа корректировки календарно-тематического планирования

Согласовано
Заместитель директора по УМР
МБОУ СОШ № 31 г. Краснодара

_____ _____
подпись ФИО
« __» _____20___ года

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 _____ (_____)