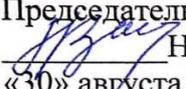


СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
МАОУ СОШ №71
Председатель совета

Н.В.Аксёнова
«30» августа 2021 г.



Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов в МАОУ СОШ №71

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов (далее – Положение) составлено в соответствии в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», с федеральным с 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), письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 07. 07.2016 № 47-11727/ 16-11 «Рекомендации по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов».

1.2. 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 конкретной образовательной организации.

1.3. 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.

1.4. Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

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

1.5. Рабочая программа учителя может быть разработана на основе, программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

- примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного, среднего) общего образования;
- 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;
- программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

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

1.7. 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.

1.8. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения всех планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.9. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету или на уровень образования.

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.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

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

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

- 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.

2.1.1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Компетенцией образовательной организации является детализация планируемых результатов, распределение сроков освоения результатов по годам обучения и уровням результатов:

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

В рабочие программы необходимо включать формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования, а также программ разработчиков или авторов УМК.

2.1.2. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы,
- перечень лабораторных и практических работ,

- 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 используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

2.1.3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы должно содержать:

- 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.

Класс				
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности (на уровне УУД)

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

Структура КТП:

- номер урока;
- дата проведения урока (план/факт);
- содержание (разделы, темы);
- темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- оборудование (отражение использования оборудования, имеющегося в образовательной организации, на уроках);
- УУД, соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

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

Классный журнал заполняется в соответствии с составленным расписанием и КТП.

Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

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

2.1.5. 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, форму и периодичность проведения.

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: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от №, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

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:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора (подпись)

Расшифровка подписи.

Дата.

Образец оформления последней страницы рабочей программы
(Приложение 1)

3.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе (*Приложение 2*).

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 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.

3.5. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации.

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 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.

3.8. Рабочие программы размещаются на сайтах образовательных организаций.

3.9. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы школы.

4. Рекомендации для проведения мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам

4.1. Для реализации программного материала в полном объеме проводится корректировка рабочей программы (в исключительных случаях), корректировка КТП. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме 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.

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 презентации и т.п.

4.1.1. Изменения в рабочую программу оформляются в виде приложения, в котором указываются изменения в планируемые результаты освоения учебного курса, предмета (при необходимости), содержание программы, тематическое планирование. Изменения принимаются решением педагогического совета, утверждаются приказом директора организации.

4.1.2. Изменения в КТП под контролем заместителя директора по УВР могут оформляться в печатной или рукописной форме. Допускается оформление в виде приложения или дополнительного листа к КТП.

4.1.3. В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП» (*Приложение 3*).

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.

5. Проведение мероприятий по преодолению отставания при реализации рабочих программ.

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).

По итогам проверки реализации КТП по полугодиям заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица выполнения программы, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях. Оформляется Лист выполнения рабочих программ (*Приложение 4*) с последующей корректировкой.

Приложение 1

Образец оформления последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
учителей математики СОШ № ___
от _____ 20__ года № 1

подпись руководителя МО Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

подпись Ф.И.О.
_____ 20__ года

Приложение 2

Образец титульного листа рабочей программы, титульный лист КТП

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар средняя
общеобразовательная школа № 71 имени Константина Симонова

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от _____ 20__ года протокол № _
Председатель _____
подпись руководителя ОО _____ 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
МАОУ СОШ № __

_____ _____
подпись Ф.И.О.
« __ » _____ 20__

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар средняя
общеобразовательная школа № 71 имени Константина Симонова

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МАОУ СОШ № 71

_____ Ф.И.О.
подпись
«__» _____ 2020

Лист корректировки календарно-тематического планирования 202__ - 202__ 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 _____ / _____ /

Приложение 4

Информация о выполнении рабочих программ в _____ классах
(указывается параллель)

Класс	Предмет	Учитель	Количество часов по плану за год	Выполнение		Отставание	Причина
				1 полугодие (по факту)	2 полугодие (с необходимыми изменениями)		