

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса образовательной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 23, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам разработано в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373, в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 г. № 712;

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 г. № 712;

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 г. № 712;

Нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Положениями Трудового кодекса Российской Федерации;

Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 года № 2/20 (далее соответственно - Программа воспитания, ФУМО);

Уставом МБОУ-СОШ № 23 и рекомендациями министерства образования и науки Краснодарского края от 13 июля 2021 года № 47-01-13-14546/21.

При разработке данного Положения учтены:

1.1.1. Нормативные правовые документы федерального уровня:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2, ч.1,5 ст.12, ч. 7 ст.28, ст.30, п.5 ч. 3 ст. 47,п.1ч.1 ст.48);

- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373 (п. 19.5);

- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 17 декабря 2010 года № 1897 (п.18.2.2);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 (п.18.2.2.);

- Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.1.2. Нормативные правовые документы регионального уровня:

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

1.1.3. Нормативные правовые документы институционального уровня:

- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 23;

- основная образовательная программа начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 23;

- локальные нормативные акты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 23.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее - рабочие программы) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школы № 23, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

Каждый учитель школы, опираясь на все вышеперечисленные источники, на основе типовой учебной программы составляет свою рабочую программу, т.е. рабочая программа является локальным (созданным для определенной образовательной организации) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом.

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) на основе ФГОС соответствующего уровня образования в условиях образовательной организации.

Рабочие программы как компонент ООП разрабатываются с учетом:

- примерной программы учебного предмета, включенной в содержательный раздел примерной ООП общего образования, внесенной в реестр примерных основных общеобразовательных программ, одобренных ФУМО;

- примерной образовательной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС общего образования, внесенной в реестр основных образовательных программ в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одобренной ФУМО программы (рабочей программы) учебно-методического комплекта по учебному предмету.

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

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП образовательной организации соответствующего уровня общего образования.

1.4. Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

ФГОС начального общего (основного общего, среднего общего) образования;

разделам основной образовательной программы образовательной организации.

Наименование учебных предметов, по которым формируются рабочие программы, должны соответствовать ФГОС соответствующего уровня (п. 18.3.1 ФГОС ООО и ФГОС СОО).

При разработке рабочих программ как компонентов ООП общеобразовательная организация учитывает основное содержание курсов по всем обязательным предметам общего образования соответствующего уровня, а также распределение часов обязательной части на отдельные учебные предметы, представленное в примерных учебных планах соответствующей примерной основной образовательной программы.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ, порядок контроля за реализацией рабочих программ.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующей ступени образования, примерной программы по предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности МБОУ-СОШ № 23 и контингента обучающихся;

2.3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

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

2.4. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для административной команды школы.

Рабочая программа - индивидуальная педагогическая модель реализации образовательной деятельности обучения по учебному предмету.

3. Разработка рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целям и задачам ООП школы. Рабочая программа по учебному предмету на конкретный уровень образования в образовательной организации может быть одна даже при использовании нескольких учебно-методических комплектов по предмету (далее - УМК). Особенности используемого УМК и специфика классов учитываются при формировании календарно-тематического планирования.

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

3.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего (основного общего и среднего общего) образования;

- примерной программы учебного предмета, включенной в содержательный раздел примерной ООП общего образования, внесенной в реестр примерных основных общеобразовательных программ, одобренных ФУМО;

- примерной образовательной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС общего образования, внесенной в реестр основных образовательных программ в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одобренной ФУМО программы (рабочей программы) учебно-методического комплекта по учебному предмету, размещенных на сайте «Реестр примерных ООП» <https://fgosreestr.ru>.

- основной образовательной программе школы.

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 обучающихся.

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.

Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс по предмету (например, информатика 7-9 классы, химия 8-9 классы, астрономия 11 класс и т.д.).

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру (п. 19.5 ФГОС НОО; 18.2.2 ФГОС ООО, ФГОС СОО).

Стандарт является основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся, освоивших основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования, независимо от формы получения образования и формы обучения.

ФГОС установлены требования к предметным результатам освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования с учетом общих требований ФГОС и специфики изучаемых предметов, входящих в состав предметных областей (п. 12 ФГОС НОО; п. 11 ФГОС ООО; п.9 ФГОС СОО). **Вышеуказанные требования к предметным результатам должны быть отражены в первом разделе рабочей программы по учебному предмету.**

Второй раздел рабочей программы формируется в соответствии с требованиями ФГОС с учетом примерных ООП.

В примерной ООП НОО (раздел 2.2.1.) приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам при получении НОО, которое учитывается при составлении соответствующих разделов рабочих программ учебных предметов, курсов.

В примерной ООП ООО (раздел 2.2.1) приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам на уровне ООО (за исключением учебных предметов области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»), которое учитывается при составлении соответствующих разделов рабочих программ учебных предметов.

В примерной ООП СОО (раздел 2.2.1.) приводится основное содержание курсов по всем обязательным предметам на уровне СОО, которое учитывается при составлении соответствующих разделов 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 УМК.

В рабочих программах учебных курсов прописываются виды и формы деятельности, которые используются (планируются к использованию) в работе образовательной организации.

3.4. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. № 712 о внесении изменений во ФГОС общего образования, в части рабочих программ учебных предметов, курсов, которые должны содержать тематическое планирование, **в том числе с учетом программы воспитания** (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы).

В Программе воспитания образовательной организации практическая реализация педагогическими работниками воспитательного потенциала урока определяется в рамках модуля «Школьный урок». При формировании этого модуля организуется работа в соответствии с видами и формами деятельности, приведенными в Программе воспитания.

Основные направления воспитательной деятельности:

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.

4. Структура рабочей программы

Структура программ отдельных учебных предметов, курсов приведена в Федеральных государственных образовательных стандартах начального общего образования (пункт 19.5.), основного общего образования (пункт 18.2.2) и среднего общего образования (пункт 18.2.2) (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО).

Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются:

- на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего (основного общего, среднего общего) образования;
- на основе программы формирования универсальных учебных действий;
- на основе программы воспитания;
- с учётом основных направлений других программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

В примерных ООП в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т.е. для начальной школы это окончание 4-го класса, для основной - окончание 9-го класса, для средней - окончание 11-го класса. В рабочие программы необходимо включить обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, формулировки результатов из примерной ООП соответствующего

уровня общего образования или из примерных программ по предмету, размещенных на сайте фгосреестр.ру (при их отсутствии из программ УМК).

В первом разделе рабочей программы отражаются:

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, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет затем 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,
- 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.

3. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания 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);
- 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. Содержание образования указывается по годам обучения в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания образовательной организации должно быть представлено в следующем виде:

Класс

Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности
					<i>Патриотическое воспитание, экологическое воспитание и т.д.</i>

В колонке «Основные направления воспитательной деятельности» указываются направления воспитательной деятельности, реализуемые на уроках каждой темы.

В соответствии с ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования **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.

Если рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется на один учебный год, формируется единый документ «Тематическое (календарно-тематическое) планирование», который будет включать все компоненты тематического планирования курса с указанием даты проведения занятия, оборудования (при наличии) и УУД.

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

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

5.1.1. Основанием разработки рабочей программы является решение коллегиального органа - педагогического совета, закрепленное приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 23 «О разработке рабочих программ учебного предмета, курса образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО», издаваемым не позднее марта текущего учебного года.

5.1.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методических объединений учителей рассматриваются вопросы содержания программ с учетом специфики, особенностей классов и т.п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы, принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

5.1.3. На основании решения заседания методического совета группа педагогов одного методического объединения или педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

5.1.4. При разработке рабочей программы следует руководствоваться методическими рекомендациями ГБОУ Краснодарского края Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования о преподавании предметов на текущий учебный год.

Порядок разработки рабочей программы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школы № 23 включает следующее:

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.

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.

Далее заместитель директора готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому методическому объединению, и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании педагогического совета.

Рабочая программа утверждается в срок до 01 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закреплённого приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 23 «Об утверждении рабочих программ учебного предмета, курса образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО». Председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе (Приложение 1).

3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4. Педагог, принятый на работу в течение учебного года в МБОУ-СОШ № 23, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5. **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.

6. 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).

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

8. Рабочие программы **размещаются на сайтах** образовательных организаций.

9. Администрация образовательной организации **осуществляет контроль** реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

6. Порядок внесения изменений или дополнений в рабочую программу включает следующее:

6.1.1. Основанием для внесения изменений или дополнений могут быть: изменения, вносимые в основную образовательную программу.

6.1.2. 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), и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений или дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин МБОУ-СОШ № 23 на 20___/20___ учебный год».

6.1.3. Рабочие программы, разработанные согласно настоящему Положению, являются собственностью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 23.

7. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

7.1. Рабочая программа оформляется на бумажном (на белой бумаге формата А4) и электронном носителях в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направлению /структурное подразделение, второй – остаётся у педагога. Ширина полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

7.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- гарнитура шрифта основного текста и примечаний - Times New Roman. Размер шрифта основного текста-14 пт, в таблицах-12 пт. Начертание – обычное;

- межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах - одинарный. Выравнивание основного текста - по ширине, заголовка - по центру. Абзацные отступы в основном тексте -1,25 см;

-заголовки разделов (частей) печатаются шрифтом полужирного начертания, должны начинаться с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, подчеркивания не допускаются, переносы слов в заголовках не допускаются.

- номер подраздела должен содержать номер раздела и порядковый номер подраздела, они разделяются точкой; в конце номера подраздела точка не ставится (например 2.1).

- титульный лист считается первым, но не нумеруется;

На титульном листе указывается:

- гриф «УТВЕРЖДЕНО»;

- название рабочей программы (предмет, курс);

- адресность (уровень образования, класс);

- Количество часов;

- сведения об авторе (ФИО, должность, краткое наименование организации);

- на какой основе разработана программа (указать ФГОС, примерную ООП и (или) примерную программу учебного предмета, УМК (указать автора, издательство, год издания));

- на последней странице рабочей программы указывается гриф «СОГЛАСОВАНО» (Протокол заседания методического объединения учителей....) и гриф «СОГЛАСОВАНО» заместитель директора по УР.

- нумерация листов осуществляется арабскими цифрами в нижней части листа по центру;

- таблицы и примечания к ним, ссылки на нормативные правовые акты оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

7.3. Информация (аннотация) о рабочей программе размещается на официальном сайте МБОУ-СОШ № 23 в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ-СОШ № 23 и обновлении информации об образовательной организации.

7.4. Электронный эквивалент рабочей программы на бумажном носителе оформляется в виде одноименного файла с расширением doc, защищенного от несанкционированного изменения.

7.5. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение периода реализации основной образовательной программы.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД АРМАВИР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23**

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
МБОУ-СОШ № 23 МО города Армавир
от «__» _____ 20__ года протокол № 1
Председатель _____ А.Л. Корниенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс)

(начальное общее, основное общее, среднего общего образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель или группа учителей, разработчиков рабочей программы

ФИО (полностью), должность (краткое наименование организации)

Программа разработана в соответствии

(указать ФГОС)

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

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

Рекомендуемый вариант последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения учи-
телей гуманитарного цикла
МБОУ-СОШ № 23
от «__» _____ 20__ года №1

_____ Ф.И.О.
подпись руководителя МО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

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

8. Календарно-тематическое планирование учебного курса, предмета

8.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса (далее – КТП)**. Календарно-тематическое планирование составляется на один учебный год. Планирование по полугодиям или четвертям (триместрам) нецелесообразно, так как не позволяет спланировать, обеспечить и проконтролировать прохождение обучающимися рабочей программы в полном объеме.

8.2. КТП должен быть оформлен по образцу аккуратно, без исправлений.

8.3. При экспертизе рабочей программы заместитель директора проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе регламентируется локальными актами МБОУ-СОШ № 23 и соотносится с требованиями СанПиН.

8.4. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с электронным классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

8.5. В соответствии с КТП заполняется электронный классный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в электронном классном журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз. В этом случае в электронном классном журнале записывают фактическое содержание темы.

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

В связи с этим календарно-тематическое планирование (далее - КТП) не включается в состав рабочей программы.

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

КТП составляется на один учебный год.

Образцы КТП приведены в приложении.

Структура КТП:

- дата проведения урока/занятия (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока/занятия);
- раздел учебной программы;
- тема урока/занятия;
- 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;
- оборудование (обязательное отражение использования оборудования, имеющегося в образовательной организации, на уроках/занятиях);

- универсальные учебные действия (далее - УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» соответствующей рабочей программы учителя.

Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с КТП.

В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу.

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

Допускается возможность составления «гибкого» КТП, в котором планируется распределение тем по четвертям с возможностью корректировки сроков изучения темы в пределах четверти в связи со спецификой деятельности образовательной организации и контингента обучающихся. Право работы по «гибкому» планированию может быть предоставлено отдельным учителям, показывающим высокие результаты, по решению педагогического совета школы.

9. Мероприятия 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 методического объединения, проходит согласование у заместителя директора образовательной организации по УР.

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

По итогам проверки реализации КТП заместителем директора по УР 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.

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 УР 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 обучающихся;
- предоставление обучающимся 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 №4).

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.

Заместителем руководителя образовательной организации по УР 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				Отставание	Причина	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						
		I	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 обучающихся;
- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем;

- использования спецкурсов, факультативов.

10. Контроль за реализацией рабочих программ

10.1. Компетенция и ответственность учителя за реализацию рабочей программы:

10.1.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами к уставу общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации на текущий учебный год, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

10.1.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации на текущий учебный год, графиком учебного процесса и расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

10.2. Руководитель и его заместители осуществляют контроль за реализацией и выполнением рабочих программ не реже одного раза в четверть, корректируют расписание в соответствии с СанПиН для обеспечения условий выполнения рабочих программ в полном объеме.

СОГЛАСОВАНО

Образец титульного листа КТП Приложение №3.

Заместитель директора по УР
МБОУ-СОШ № 23 г. Армавира

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

Муниципальное образование город Армавир
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-
средняя общеобразовательная школа № 23

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/учителей, наименование и реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

В соответствии с _____
(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

УМК: _____
(указать автора, издательство, год издания)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УР
МБОУ-СОШ № 23 г. Армавира

Образец листа корректировки Приложение №4.

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

Учитель _____ ()

КТП вариант 1

Номер урока/занятия	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение (оборудование)	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, указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:		___ час.				___ к/р ___ л/р ___ пр/р

КТП вариант 2

№п/п	Раздел	Тема урока/ занятия	Сроки	Планируемые результаты			Основные виды учебной деятельности (УУД, работа с текстом, ИКТ, межпредметные понятия)	Материально-техническое обеспечение, в т.ч. ЭОР
				Личностные	Метапредметные	Предметные		
1			1 неделя сентября					
2			1 неделя сентября					
3			2 неделя сентября					
4			2 неделя сентября					
5								
6								

КТП вариант 3

№ п/п	Дата	Тема урока/ занятия	Основные элементы содержания	Планируемые результаты обучения:			Основные виды учебной деятель- (УУД, работа с текстом, ИКТ, межпредметные понятия)	Средства обуче- ния (в т.ч. де- монстрации /лабораторные/ эксперимент)	Дом. задание
				Предметные	Метапредметные	Личностные			
Раздел 1.									
1									
2									
3									

*Рассмотрено на педагогическом совете школы
(протокол № 19 от 15 июля 2021 года)*