

Принято на педагогическом  
совете  
Протокол № 1  
от «30» августа 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБОУ СОШ № 28 им. Н.И. Заики  
\_\_\_\_\_ Н.П. Савалей  
Приказ № 253 от «31» августа 2021г.

**Положение**  
**о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,**  
**курсов, дисциплин (модулей) и календарно-тематического планирования**  
**МБОУ СОШ № 28**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение по разработке и утверждению рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в том числе внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020г № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 20.11.2020г. № 655 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 № 373 (с изменениями от 11 декабря 2020г);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897 (с изменениями от 11 декабря 2020г);
- 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 2020г);

- Примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 г. №2/20;

- Основной образовательной программы, в том числе программы воспитания (модуль «Школьный урок») МБОУ СОШ № 28;

- Письмом министерства 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», а также Уставом МБОУ СОШ № 28.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, требования к оформлению, порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности; составление календарно-тематического планирования; преодоление отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

**Образовательная программа** — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

**Примерная основная образовательная программа** — учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях примерная рабочая программа воспитания, примерный календарный план воспитательной работы), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

**Рабочая программа** — это программа, разработанная на основе примерных или авторских программ, но вносящая изменения и дополнения в содержание

учебной дисциплины, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения и другие.

1.4. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы внеурочной деятельности (факультативных занятий);

## **2. Учебная рабочая программа**

2.1. Рабочая программа — нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

2.2. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС по конкретному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогом или рабочей группой педагогов для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

2.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

### **2.4. Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщить обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

### **2.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:**

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному 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.

2.6. 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.).

2.7. Рабочая программа по учебному предмету на конкретный уровень образования может быть одна даже при использовании нескольких учебно-методических комплектов по предмету (далее УМК).

2.8. 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.

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

2.10. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

2.11. Рабочая программа реализует право каждого учителя:

- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения;
- определять последовательность изучения материала;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы в соответствии с поставленными целями;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в государственном образовательном стандарте и примерной программе);
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и особенностей обучающихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки обучающихся.

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

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

3.2.1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) — структурный элемент программы, определяющий основные личностные (личностные УУД), метапредметные (познавательные УУД, регулятивные УУД, коммуникативные УУД, формирование ИКТ-компетентности обучающихся, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности, стратегии смыслового чтения и работа с текстом) и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) должны отражать уровень подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательной организации.

В данном разделе рабочей программы отражаются:

- личностные результаты в соответствии с Программой воспитания, рабочей программой воспитания МБОУ СОШ № 28, письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.07.2021 года № 47-01-13-14546/21;
- 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

Личностные результаты отражают сформированность в том числе в части:

- патриотического воспитания;
- гражданского воспитания;
- духовно-нравственного воспитания;
- эстетического воспитания;
- физического воспитания, формирования культуры здоровья и эмоционального благополучия;
- трудового воспитания;
- экологического воспитания;
- ценности научного познания.

3.2.2. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной деятельности обучающихся;
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

3.2.3. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. (приложение 3 к Положению)

Тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам. Разделы программы должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета».

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 школы.

3.3. В соответствии с ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования **рабочие программы курсов внеурочной деятельности** должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование;

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

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

#### **4. Требования к оформлению рабочей программы**

4.1. Рабочая программа имеет титульный лист (приложение 1 к Положению).

Требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом); – листы формата А4;
- ориентация страницы – книжная; в таблице книжная, альбомная;
- поля – обычные;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц – сверху в центре, кеглем - 12;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль –14, в таблице -12;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

#### **5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ**

5.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения педагогов «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

5.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора школы на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ СОШ № 28 и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в

федеральном перечне. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования. (приложение 2 к Положению)

5.3. После согласования программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.4. 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.

5.5. Полный перечень рабочих программ, используемых в МБОУ СОШ № 28 в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе и ранее утвержденные программы).

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании школьного методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений)

5.7. 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, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.8. Рабочие программы размещаются на сайте МБОУ СОШ № 28.

5.9. Администрация МБОУ СОШ № 28 осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.



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

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется на один учебный год. КТП имеет титульную страницу (приложение 4 к Положению)

### **5.2. Структура КТП:**

- раздел учебной программы по предмету;
- 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;
- дата проведения урока (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока) плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год;
- оборудование (считаем обязательным отражение его использования на уроках/занятиях);
- универсальные учебные действия (далее - УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

5.3. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета, согласует его с заместителем директора. На первой страничке ставится гриф согласования. Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП.

## **6. Преодоление отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам**

6.1. Основными задачами по преодолению отставания в освоении программного материала являются:

- осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- корректировка КТП;
- внесение изменений в рабочую программу (в исключительных случаях);
- разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

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

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

По итогам проверки реализации КТП заместителем директора по УВР 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.

6.2. 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 УВР согласует листы корректировки КТП, выбранным способом коррекции программы (*приложение б к положению*).

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.

В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел "Лист корректировки КТП" (*приложение к положению*).

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.

Заместителями руководителя по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

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 учащихся;

организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем; использования спецкурсов, факультативов.

## **7. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о разработке и утверждении рабочих образовательных программ общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Муниципальное образование Темрюкский район  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 28 имени кавалера ордена  
Красной Звезды Николая Владимировича Заики  
муниципального образования Темрюкский район

УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета

от \_\_\_\_ 20\_\_ года протокол №

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись руководителя) Ф.И.О.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_  
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) \_\_\_\_\_  
(начальное общее, основное общее, среднее общее 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)



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР  
МБОУ СОШ № 28

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Муниципальное образование Темрюкский район  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 28 имени кавалера ордена  
Красной Звезды Николая Владимировича Заики  
муниципального образования Темрюкский район

## 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, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

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

УМК \_\_\_\_\_  
(указать автора, издательство, год издания):

## Приложение 5

### КТП вариант 1

Номер урока/занятия	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия(УДД), 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 напротив тем, которые будут 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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР  
МБОУ СОШ № 28

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
подпись      Ф.И.О.  
« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Лист корректировки календарно-тематического планирования  
20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

№ урока	Даты по плану в КТП	Даты по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ (      )



