

Согласовано  
Председатель Управляющего совета

Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ №45



Л.Н. Сидорова

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

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования (далее Положение) разработано:

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

на основании требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 года № 241; от 22 сентября 2011 года № 2357; от 18 декабря 2012 года № 1060; от 29 декабря 2014 года № 1643; от 18 мая 2015 года № 507; от 31 декабря 2015 года № 1576), федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с изменениями от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 15770), федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с изменениями от 29 декабря 2014 г. № 1645; от 31 декабря 2015 г. № 1578; от 29 июня 2017 г. № 613);

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

с учетом Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» должностные обязанности Учителя: «...осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета... используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения... планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся...»).

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

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

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

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

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

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

**Задачи** Рабочей программы:

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

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

Рабочая программа выполняет следующие функции:

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

## **2. Разработка Рабочей программы**

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

2.2. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7- 9 классы и т.д.) или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

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

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

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

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;

- примерной программе по учебному предмету (курсу);

- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

1. примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015г. № 1/5, протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з) (для ФГОС);

2. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного, среднего) общего образования;

3. программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);

4. программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 4 допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 1-3.

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

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

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

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

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

### **3. Оформление и структура Рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### 3.2. Структура Рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОО;</li> <li>- гриф утверждения Рабочей программы (далее РП);</li> <li>- название учебного предмета, курса;</li> <li>- указание класса, где реализуется РП;</li> <li>- фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП;</li> <li>- документ, на основании которого разработана РП.</li> </ul>
2.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	<p>Это не обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, а формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования, а так же программ разработчиков или авторов УМК.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- личностные;</li> <li>- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);</li> <li>- предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).</li> </ul>
3.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,</li> <li>-перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,</li> <li>-направления проектной деятельности обучающихся,</li> <li>-использование резерва учебного времени с аргументацией.</li> </ul>
4.	Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);</li> <li>-нумерация разделов и подразделов;</li> <li>-характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий);</li> <li>-темы контрольных, практических, лабораторных работ.</li> </ul>

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

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

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

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование.

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

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

#### **4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании методических объединений учителей, согласовывается с заместителем директора по УМР, утверждается директором МАОУ СОШ №45 в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. Директор МАОУ СОШ №45 вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

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

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на предметном методическом объединении, утверждается директором МАОУ СОШ №45.

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

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

4.7. МАОУ СОШ №45 несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

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

для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения - в территориальных методических службах,

для программ учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся) по заявке общеобразовательной организации и рекомендации территориальной методической службы - на предметных кафедрах ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

4.9. Полный перечень рабочих программ, используемых в МАОУ СОШ №45 в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора МАОУ СОШ №45 (в том числе и ранее утвержденные программы).

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора по УМР, утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе должна быть сделана соответствующая запись о дате внесения изменений).

## 5. Составление календарно-тематического планирования

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

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

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

Структура КТП:

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

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

Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

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

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

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

**Образец титульного листа**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД КРАСНОДАР  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 45  
ИМЕНИ АДМИРАЛА ФЕДОРА УШАКОВА

УТВЕРЖДЕНО  
решение педагогического совета  
от \_\_.\_\_.20\_\_ года протокол № 1  
Председатель  
\_\_\_\_\_ Л.Н.Сидорова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

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

Уровень образования           *начального общего образования, 5-6 классы*            
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Количество часов           *всего часов (5 класс – часа, 6 класс часа)*          

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Рекомендуемый вариант последней страницы рабочей программы**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
методического объединения  
учителей \_\_\_\_\_  
СОШ № 45  
от \_\_\_\_\_. 20\_\_ года № 1  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_ года



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

### Образец титульного листа КТП

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УМР  
МАОУ СОШ №45 г.Краснодара

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.  
\_\_\_. \_\_\_.20\_\_ года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД КРАСНОДАР  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 45  
ИМЕНИ АДМИРАЛА ФЕДОРА УШАКОВА

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

По курсивом \_\_\_\_\_  
(указать предмет, курс, модуль)

Класс(ы) 5 а, б, в \_\_\_\_\_

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

Количество часов: всего \_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_ часа.

Планирование составлено на основе курсивом \_\_\_\_\_  
(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе: \_\_\_\_\_  
(указать программу учебного предмета на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с ФГОС начального общего образования/ФКГОС-2004 \_\_\_\_\_  
(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

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

В соответствии с ФГОС начального общего образования/ФКГОС-2004 \_\_\_\_\_  
(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

№ урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные связи
			план	факт		

Содержание (разделы, темы)- указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы. Материально-техническое оснащение - указать печатные (электронные) пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. Оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы. Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные связи - указать виды учебной деятельности, УУД формируемые и развиваемые при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные).

**КТП (ФКГОС-2004)**

Раздел	Номер урока	Тема урока	Даты проведения		Оборудование
			план	факт	

**Образец листа корректировки**

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УМР  
МАОУ СОШ №45 г.Краснодара

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
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\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ (                      )