

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 7

Протокол № 1 от 29.08.2023г.

Председатель _____ / И.Г. Левицкая /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 7

_____ / И.Г. Левицкая /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 29-О от 01.09.2023г.

**Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов,
в том числе внеурочной деятельности, и календарно-тематическом
планировании МБОУ СОШ № 7**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности) и календарно-тематическом планировании (далее – Положение) регулирует порядок разработки, утверждения и хранения, структуру и оформление рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности и КТП в МБОУ СОШ № 7

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. № 712, от 12 августа 2022 г. № 732.
- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. N 372;
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. N 370;
- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. N 371;

- Порядком 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 22.03.2021 № 115;

- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 7 имени Евдокии Давыдовны Бершанской

1.3. Рабочая программа учебного предмета и курса внеурочной деятельности МБОУ СОШ № 7 (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является частью основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, входящей в ее содержательный раздел, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных курсов и курсов внеурочной деятельности обучающихся.

1.4. При разработке основных образовательных программ в обязательном порядке непосредственно используются: при реализации обязательной части образовательной программы начального общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам "Русский язык", "Литературное чтение" и "Окружающий мир", а при реализации обязательной части образовательных программ основного общего и среднего общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам "Русский язык", "Литература", "История", "Обществознание", "География" и "Основы безопасности жизнедеятельности". По остальным учебным предметам (курсам, модулям), курсам внеурочной деятельности, федеральные рабочие программы можно применять в неизменном виде или как методическую основу для разработки педагогическими работниками авторских программ. В этом случае содержание и планируемые результаты авторской программы не должны быть ниже, чем в федеральных рабочих программах.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными образовательными программами и федеральными рабочими программами соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету, курсу внеурочной деятельности.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности формируются с учетом рабочей программы воспитания.

1.7. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определённых классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.8. При разработке рабочих программ по предметам и курсам, не имеющим федеральных рабочих программ или при несоответствии количества часов

программы и учебного плана ОО (на уровне основного и среднего общего образования), рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

1.9. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП, каждым учителем осуществляется ежегодная разработка календарно-тематического планирования с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>.

1.10. Формирование календарно-тематического планирования к рабочим программам происходит в соответствии с единым подходом, представленным в методических рекомендациях ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования».

1.11. Рабочая программа является служебным документом и обязательным документом для административного контроля на предмет освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и разработчиком не предусмотрено иное.

1.12. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с рабочей программой.

1.13. МБОУ СОШ № 7-ф несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

Структура Рабочей программы учебных предметов, элективных курсов и курсов внеурочной деятельности

2.1. Структура Рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и включает следующие обязательные компоненты:

- 1) **титульный лист**, содержащий
 - полное наименование образовательной организации,
 - гриф утверждения рабочей программы,
 - название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения: базовый или углубленный),
 - указание уровня образования,
 - название населенного пункта; (приложения № 1);
- 2) **пояснительную записку**, в которой следует указать

- на основе каких документов разработана программа (действующий стандарт образования, образовательная программа),
- цели изучения учебного предмета, курса;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

3) **содержание учебного предмета**, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

- перечень и название разделов и тем,
- краткое содержание учебной темы (раздела), разбитое по классам;

4) **планируемые результаты** освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

- личностные результаты,
- метапредметные результаты,
- предметные результаты для конкретного класса обучения,
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно с приложением тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно с приложением оценочных материалов).

Планируемые предметные результаты должны быть сформулированы по годам обучения.

5) **тематическое планирование**, разбитое по классам и оформленное в виде таблицы (приложение № 2), состоящей из следующих граф:

- название раздела и темы,
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы, а также контрольные мероприятия,
- возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.2. В содержании Рабочих программ курсов внеурочной деятельности определяются основные изучаемые вопросы, выстраивается последовательность изучения материала, указывается количество часов, отводимых на изучение каждого раздела, а также формы организации, виды деятельности обучающихся, а также контрольные мероприятия (Приложение 3).

2.3. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Педагог вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в Содержательном разделе рабочей программы предмета, курса или

модуля – после каждой описанной темы (раздела) или отдельным блоком;

- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

2.4. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на один учебный год. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе. Имеет титульный лист (Приложение 4), оформляется в виде таблицы (Приложение 5) с указанием порядкового номера урока (занятия), темы учебных занятий (уроков), количества часов, отводимых на изучение темы, даты проведения, возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов. По усмотрению учителя в календарно-тематическом планировании допускается наличие дополнительной информации.

2.5. При составлении календарно-тематического планирования учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности МБОУ СОШ № 7-ф;
- состояние здоровья обучающихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения.

Порядок рассмотрения и утверждения Рабочих программ

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности) являются составной частью основной образовательной программы, входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ СОШ № 7, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой педагогическими работниками школы и утверждаются вместе с основными образовательными программами соответствующего уровня образования. При непосредственном использовании федеральных рабочих программ такая документация не разрабатывается.

3.2. Календарно-тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы, согласовывается на заседании школьных методических объединений, принимается на методическом совете школы в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 7.

3.3. Календарно-тематическое планирование учебных предметов (курсов), элективных курсов представляются учителем руководителю методического объединения учителей-предметников для определения

соответствия установленным требованиям и согласования. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия календарно-тематического планирования рабочей программе и установленным требованиям.

3.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности представляются педагогами заместителю директора по воспитательной работе для определения соответствия установленным требованиям и для согласования.

3.5. На заседании методического совета МБОУ СОШ № 7 руководитель методического объединения учителей-предметников, заместитель директора по воспитательной работе представляют результаты, где отмечает согласованные программы, то есть соответствующие установленным требованиям, и программы, требующие доработки. При несоответствии программы установленным требованиям выносится решение о доработке с указанием конкретного срока.

3.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и программы, имеющие более 50% авторства материала)

3.7. Календарно-тематическое планирование по каждому учебному предмету, элективному курсу и курсу внеурочной деятельности ежегодно утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 7 к началу учебного года.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1 Рабочие программы и календарно-тематическое планирование оформляется в электронном и в печатном вариантах в соответствии с общепринятыми требованиями к оформлению документов.

4.2 Все рабочие программы публикуются в составе основных образовательных программ на официальном сайте МБОУ СОШ № 7, дополнительно на сайте публикуются аннотации к рабочим программам с указанием основных сведений: наименование рабочей программы и ее выходные данные, количество часов на освоение рабочей программы, используемые методические материалы (учебники) для реализации программы.

4.3 Рабочие программы и календарно-тематическое планирование хранятся в электронном и печатном варианте в методическом кабинете школы. Рабочие программы хранятся в течение периода их актуальности, календарно-тематическое планирование – в течение учебного года и года, следующего за годом их реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ и их приложений разрабатывается лист корректировки, в который вносятся причины корректировки и их содержание. Директор школы издает приказ о

внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Изменения в календарно – тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни (погодные условия);
- другие уважительные причины.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- оценки 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;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

5.4. Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.6. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные приказом директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.7. В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы и осуществляет корректировку один раз в четверть. Администрацией школы проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа №7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

_____/И.Г. Левицкая/

Приказ № ____

от " ____ " августа 202_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID 2592202)

учебного предмета
«название предмета»

для ____ классов основного общего образования

Составитель: _____,
учитель _____

Тематическое планирование учебного предмета, элективного курса

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	Контрольные работы	Практические работы	
1					
2					
3					

Тематическое планирование курса внеурочной деятельности

№	Тема	Количество часов	Основные виды деятельности	Формы проведения занятий	Образовательные ресурсы, включая электронные (цифровые)
1					
2					
3					

Последний лист программы:

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
от __. __. 202_ г. протокол № __
Руководитель ШМО _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО
с заместителем директора
_____/_____/_____
« __ » августа 202_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
МБОУ СОШ № 7
г. Краснодара

_____/_____/_____
подпись Ф.И.О.
« __ » _____ 202_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской**

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: _____

Последний лист КТП:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
МБОУ СОШ № 7 г. Краснодара_____/_____/_____
подпись Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.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		
						Например: Сокращение учебного плана из-за праздничных выходных	Объединение тем

«__» _____ 20__

Учитель _____ ()