

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Муниципального образования город Краснодар
Средняя общеобразовательная школа № 30 имени Героя Советского Союза маршала
Георгия Константиновича Жукова**

Принято на заседании педагогического
совета

Протокол № 1 от 30.08.2021 года

Утверждено приказ № 399-Ш от
31.08.2021 года

Утверждаю

Директор МАОУ СОШ № 30

_____ Т.А.Сысова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки, оформления, согласования,
утверждения и хранения рабочих программ,
календарно-тематического планирования учебных
предметов, курсов, формируемых в соответствии с
требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО**

Основные положения 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

➤ Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

➤ Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года №373, с изменениями (далее ФГОС НОО),

➤ Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897, с изменениями) (далее - ФГОС ОО),

➤ Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года №413, с изменениями (далее ФГОС СОО),

➤ письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно – тематического планирования» от 7 июля 2016 года № 47-11727/16-11

➤ письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.07.2021 № 47-01-13-14546/21 «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования»,

➤ письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 10.08.2021 №47-0/13-16923/4 «О направлении дополнительных разъяснений к письму от 13.07.2021 № 47-01-13-14546/21 «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования»

с целью определения единых подходов к разработке педагогами МБОУ СОШ № 30 (далее - школа) рабочих программ и календарно-тематического планирования по учебным предметам и курсам учебного плана начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и плана внеурочной деятельности, формируемых в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ОО, СОО.

В основу Положения по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов положены нормы Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

статья 28 Закона «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:

п.2, образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

п.3. к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

часть 6 п.3 разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

п.6, образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

часть 1 п.6 обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

1.2. Положение регулирует порядок разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ и календарно-тематического планирования в школе

1.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы соответствующего уровня (начального общего образования, основного общего

образования, среднего общего образования) и возможностям конкретного учебного предмета, курса учебного плана/ плана внеурочной деятельности в достижении этих целей.

1.4. Утверждённая рабочая программа педагогического работника школы (далее – рабочая программа), как компонент ООП НОО, ООО, СОО является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов (личностных, метапредметных, предметных), системы оценки достижения планируемых результатов на уровне учебных предметов, курсов, предусмотренных учебным планом/планом внеурочной деятельности школы на уровне основного общего образования.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие ФУНКЦИИ:

➤ является обязательной нормой выполнения учебного плана/плана внеурочной деятельности в полном объёме;

➤ её содержание в полной мере отражает ФГОС НОО, ООО, СОО и обеспечивает реализацию практической и теоретической части учебного предмета, курса/курса внеурочной деятельности;

➤ обеспечивает условия для достижения всеми обучающимися школы планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО;

➤ создаёт условия для реализации системно- деятельностного подхода в обучении.

1.6. Обязанности педагогического работника в части разработки, корректировки рабочих программ и мера ответственности за выполнение утверждённой рабочей программы в полном объёме определяется должностной инструкцией педагогического работника и настоящим Положением.

1.7. Рабочая программа относится к учебно-педагогической документации школы; исключительное право на неё принадлежит работодателю.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения обучающимися содержания учебного предмета, курса, достижения ими планируемых результатов на базовом («выпускник научится») и повышенном («выпускник получит возможность научиться») уровнях. Контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля на текущий учебный год.

1.9. Полный перечень рабочих программ по всем учебным предметам, курсам и курсам внеурочной деятельности, реализуемых в школе в текущем учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора школы по представлению августовского педагогического совета. При этом данный перечень включает как новые, так и ранее утверждённые рабочие программы, реализация которых продолжена в текущем учебном году.

В примерных рабочих программах по учебным предметам предметные результаты приводятся для каждого класса. В проектах этих рабочих программ планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, в первую очередь личностные результаты, приведены с учетом воспитательной составляющей.

Полное изложение примерных рабочих программ учебных предметов, предусмотренных к изучению при получении начального общего (основного общего, среднего общего) образования, размещено на сайте «Реестр примерных ООП» <http://fgosreestr.ru>.

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 ОО.

Третий раздел рабочих программ 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 с 2021-2022 учебного года должен содержать тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы).

В программе воспитания МАОУ СОШ №30 практическая реализация педагогическими работниками воспитательного потенциала урока определяется в рамках модуля «Школьный урок». При формировании этого модуля необходимо организовать работу в соответствии с видами и формами деятельности, приведенными в Программе воспитания.

Для организации работы возможно использовать систематизацию основных направлений воспитательной деятельности, определенную в разделе «Обновление воспитательного процесса с учетом современных достижений науки и на основе отечественных традиций» Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р).

Личностные результаты освоения программы НОО отражают готовность обучающихся руководствоваться ценностями по следующим основным направлениям воспитательной деятельности в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»):

1. гражданско-патриотическое воспитание;
2. духовно-нравственное воспитание;
3. эстетическое воспитание;
4. физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия;
5. трудовое воспитание;
6. экологическое воспитание;
7. ценности научного познания.

Личностные результаты освоения программы ООО должны отражать готовность обучающихся руководствоваться системой позитивных ценностных ориентаций по следующим направлениям воспитательной деятельности:

- 1.гражданского воспитания;
- 2.патриотического воспитания;
- 3.духовно-нравственного воспитания;
- 4.эстетического воспитания;
- 5.физического воспитания, формирования культуры здоровья и эмоционального благополучия;
- 6.трудового воспитания;
- 7.экологического воспитания;
- 8.ценностей научного познания.

2. Требования к составлению рабочей программы

2.1. Рабочая программа учебного предмета, курса учебного плана начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть разработана на основе:

➤ примерной программы учебного предмета, курса, включённой в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (для ФГОС);

➤ примерной программы учебного предмета, курса, составленной на основе ФГОС НОО, ООО, СОО;

➤ программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта (УМК) по учебному предмету, курсу (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня и (или) примерной программой учебного предмета, курса, указанной в подпунктах 2.1.1. и 2.1.2., и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);

➤ программы (рабочей программы) учебного предмета, курса к учебнику, используемому в школе, включённому в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

При этом разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в вышеуказанных подпунктах допускается при отсутствии документов, указанных в них.

Программа (рабочая программа) автора УМК по учебному предмету, курсу, может использоваться учителем **без изменений** при соблюдении всех следующих условий:

➤ если в программе (рабочей программе) есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и (или) примерной программой учебного предмета, курса;

➤ учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;

➤ если программа (рабочая программа) автора УМК соответствует ООП соответствующего уровня образования школы;

➤ если в школе имеются возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в программе (рабочей программе) автора УМК.

Содержание рабочей программы должно быть скорректировано учителем в соответствии с содержанием учебного предмета, курса ООП соответствующего уровня образования (с учётом вносимых в неё последних изменений и дополнений). Содержание разделов примерных программ учебных предметов, курсов может быть дополнено содержанием, отражающим учёт региональных и национальных особенностей, состав класса, а также выбранный учебный комплект.

Рабочая программа составляется учителем (группой учителей) школы на тот период, который равен сроку освоения учебного предмета, курса (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7-9 классы, русский язык 5-9 классы и т.д.). При

этом рабочая программа может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется педагогом (группой педагогов) школы на тот период, который равен сроку освоения курса внеурочной деятельности (например, введение в естественно- научные предметы 5-6 классы и т.д.).

Рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется 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 сентября 2015 года № 47-15091/15-14).

2.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности может быть разработана педагогом (группой педагогов) школы на основе:

➤ переработки примерных (авторских) программ курсов, составленных на основе ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с целями и задачами ООП соответствующего уровня образования;

➤ содержания рабочих программ по учебным предметам, курсам учебного плана начального общего, основного общего и среднего общего образования (на основе ФГОС НОО, ООО, СОО) с целью расширения предметного содержания, дополнения и развития компетенций, полученных обучающимися в урочной деятельности;

➤ учебно-методического комплекта или учебного пособия, включённых в действующие Федеральные перечни учебников и организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, рекомендуемых/ допущенных к использованию (если есть ссылка на соответствие ФГОС НОО, ООО, СОО).

Рабочие программы внеурочной деятельности обучающихся могут быть разработаны педагогами школы самостоятельно (авторские).

Использование авторских программ, рабочих программ по специально разработанным учебным (элективным) курсам, рабочих программ курсов внеурочной деятельности предполагает *внешнее рецензирование* в территориальных методических службах, на предметных кафедрах ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

2.3. При реализации ООП соответствующего уровня образования могут быть использованы рабочие программы, разработанные педагогами школы и утверждённые в предыдущие годы, если в них не было внесено никаких изменений, их структура и содержание соответствуют действующим локальным нормативным актам школы.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана соответствующего уровня образования (на основе ФГОС НОО, ООО, СОО) должны содержать в обязательном порядке:

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

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать в обязательном порядке:

Титульный лист рабочей программы учебного предмета, курса учебного плана соответствующего уровня образования оформляется учителем в соответствии с образцом (приложение № 1).

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

Титульный лист рабочей программы курса внеурочной деятельности оформляется педагогом в соответствии с образцом (приложение № 2).

3.3. Все рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана соответствующего уровня образования/плана внеурочной деятельности дополняются краткой *пояснительной запиской*, в которой указываются нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа (ФГОС ООО, примерная программа по учебному предмету (курсу), авторская программа или рабочая программа к УМК и т.д.). В пояснительной записке программы внеурочной деятельности обязательно указать, на основе какой литературы и каких Интернет – источников составлена рабочая программа.

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.

3.4. 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. Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС 00, индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом примерной программы учебного предмета, используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

3.5. 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.

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

3.6. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса учебного плана основного общего образования

Планируемые результаты по учебному предмету, курсу могут быть представлены за весь курс обучения и (или) прописаны по годам обучения; должны быть распределены по уровням результатов:

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

3.7. Результаты освоения курса внеурочной деятельности

В разделе формулируются личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности в соответствии планируемыми результатами освоения обучающимися ООП соответствующего уровня образования с учётом специфики курса внеурочной деятельности.

В рабочей программе, составленной на основе переработки примерной (авторской) программы курса, планируемые результаты формулируются с учётом требований к результатам, сформулированных её разработчиками, планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования и входящих в её структуру междисциплинарных программ.

Планируемые результаты по курсу внеурочной деятельности могут быть представлены за весь курс обучения и (или) прописаны по годам обучения.

3.8. Содержание учебного предмета, курса учебного плана включает:

➤ наименование тематических разделов рабочей программы и краткую характеристику основных содержательных линий с учётом требований ФГОС НОО, ООО, СОО (*могут соответствовать разделам тематического планирования авторской программы/рабочей программы к УМК, взятой за основу разработки рабочей программы учебного предмета, курса*);

- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- перечень контрольных, лабораторных и практических работ (выбор тематики и числа работ каждого типа зависит от особенностей рабочей программы и УМК);
- перечень экскурсий (в зависимости от особенностей рабочей программы);
- направления и (или) темы проектной деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов по годам обучения); - использование резерва учебного времени с аргументацией.

➤ 3.9. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности включает:

➤ **наименование разделов учебной программы и краткую характеристику основных** содержательных линий с учётом требований ФГОС НОО, ООО, СОО (*могут соответствовать разделам тематического планирования авторской программы/рабочей программы к УМК, взятой за основу разработки рабочей программы курса внеурочной деятельности*);

- воспитывающий и развивающий потенциал курса внеурочной деятельности;
- формы организации, перечень экскурсий (в зависимости от особенностей рабочей программы);
- направления и (или) темы проектной деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов по годам обучения) (в зависимости от особенностей рабочей программы);
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

3.10. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (для рабочих программ учебных предметов, курсов); тематическое планирование (для рабочих программ курсов внеурочной деятельности) включают:

- разделы программы:

1) должны совпадать с наименованиями тематических разделов, указанными во второй компоненте рабочей программы, касающейся

содержания учебного предмета, курса/курса внеурочной деятельности (п. п. 3.7, 3.8 настоящего Положения);

2) могут совпадать с наименованиями тематических разделов, указанными в авторской программе, на основе которой составлена рабочая программа;

- темы, входящие в данный раздел;

- характеристика основных видов деятельности обучающегося (на уровне универсальных учебных действий).

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на тот период, который равен сроку освоения учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы и может быть

представлено в следующем виде: **5 класс**

№ п/п	Разделы, темы, основное содержание по темам	Кол-во часов	Характеристика основных видов деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности*
6 класс и т.д.				

В рабочих программах учебных предметов (курсов) могут фиксироваться элементы общей стратегии развития УУД, организации и механизма реализации задач программы, могут быть раскрыты направления и ожидаемые результаты работы развития УУД в конкретном предмете, описаны специальные требования к условиям реализации программы развития УУД.

В примерной ООП ОО выделены межпредметные программы и разделы, направленные на достижение метапредметных результатов:

- программа формирования УУД;
- формирование ИКТ-компетентности;
- смысловое чтение и работа с текстом;
- учебно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся.

Содержательное наполнение отдельных разделов рабочей программы с учетом специфики учебных предметов можно найти в «Методических рекомендациях о преподавании отдельных предметов в образовательных организациях Краснодарского края», разработанных специалистами ГБОУ Института развития образования Краснодарского края и размещенных на сайте iro23.m/nauchno-metodicheskaya-rabota/metodicheskiye-rekomendatsii.

С целью координации действий педагогов и включения работы над метапредметными результатами в тематическое и календарно-тематическое планирование по учебному предмету допускается использование сквозного планирования межпредметных программ, которое может быть представлено в следующем виде:

Сроки освоения	УУД	Формирование ИКТ-компетентности	Смысловое чтение и работа с текстом	Учебно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся
----------------	-----	---------------------------------	-------------------------------------	---

Кроме того, в рабочей программе учитель может представить особенности содержания индивидуально ориентированной работы, определенные программой развития УУД образовательной организации.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса учебного плана основного общего образования/плана внеурочной деятельности на учебный год.

3.11. По решению педагогического совета школы рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана основного общего образования/плана внеурочной деятельности, сформированные в предыдущие годы, могут содержать другие разделы.

4. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения (МО) педагогов школы на предмет её соответствия требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО (с учётом внесённых последних изменений и дополнений), учебному плану/плану внеурочной деятельности, настоящему Положению.

В случае необходимости выносятся рекомендации по доработке рабочей программы. После доработки рабочая программа представляется для рассмотрения на заседании методического объединения педагогов школы повторно.

Решение педагогов методического объединения «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последнем листе рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО, протокол заседания руководителя методического объединения учителей от _____ № _____, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

4.2. Далее рабочая программа по учебному предмету, курсу учебного плана анализируется заместителем директора школы на предмет соответствия программы:

- требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО;
- примерной программе (авторской, рабочей программы к УМК), на основании которой составлена данная рабочая программа;
- -ООП соответствующего уровня образования, учебному плану, выбранному УМК и настоящему Положению.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора (подпись) Расшифровка подписи Дата.

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

4.3.Сроки рассмотрения и согласования рабочих программ:

согласование на заседаниях методических объединений:

- предварительные - до 20 июня; уточнённые - до 28 августа;
согласование с заместителем директора школы:
- предварительные - до 1 июля; окончательные - до 28 августа;
утверждение приказом директора школы по представлению августовского педагогического совета – до 1 сентября.

4.4. Все вносимые педагогом изменения и дополнения в утверждённую рабочую программу (в исключительных случаях) должны быть согласованы с заместителем директора школы и утверждены приказом директором школы на основании решения педагогического совета (на титульном листе делается соответствующая запись о внесении изменений и дополнений в рабочую программу с указанием даты и № приказа директора школы).

4.5. Утверждённые рабочие программы предметов, курсов учебного плана/плана внеурочной деятельности являются составной частью ООП соответствующего уровня образования и оформляются в виде её приложений, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

4.6. Рабочие программы могут быть представлены органам управления образованием федерального, регионального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5. Требования к составлению календарно - тематического планирования

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) не включается в структуру рабочей программы и не делается приложением к ней.

5.2. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет каждый педагог лично на основе утверждённой рабочей программы по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности на каждый класс (группу), на один учебный год.

Электронный классный журнал и журнал учёта внеурочной деятельности заполняются педагогами лично и строго в соответствии с КТП.

5.3. *Титульный лист* КТП рабочей программы учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности оформляется в соответствии с образцом (приложение № 3).

5.4. В структуру КТП к рабочим программам учебных предметов, курсов учебного плана включаются:

- номер по порядку;
- содержание (разделы, темы), где также указываются темы практических, лабораторных, контрольных, зачётных, творческих, проектных и т. д. работ, экскурсии по изучаемым темам (в зависимости от особенностей рабочей программы);
- количество часов, отводимое на изучение каждой темы;
- даты проведения уроков (указываются планируемые недели на весь учебный год и фактическая дата проведения урока);
- материально-техническое оснащение урока;
- основные виды учебной деятельности (УУД, работа с текстом, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия, учебно-исследовательская и проектная деятельность), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности обучающихся» раздела «тематическое планирование» данной рабочей программы педагога (приложение №4).

5.5. КТП проверяется заместителем директора школы на предмет его соответствия рабочей программе, учебному плану/плану внеурочной деятельности, календарному учебному графику на текущий учебный год и настоящему Положению. На титульном листе КТП вверху справа ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора (подпись) Расшифровка подписи Дата.

5.6. Сроки проверки и согласования КТП: предварительные – до 1 июля, окончательные - до 10 сентября.

5.7. Контроль реализации КТП в полном объёме, а также проверка соответствия электронных классных журналов/журналов учёта внеурочной деятельности, расписания учебных занятий/занятий внеурочной деятельности и КТП осуществляется заместителем директора школы в соответствии с планом внутришкольного контроля на текущий учебный год.

5.8. В случае необходимости (карантин, природные факторы, болезнь педагога, участие обучающихся в федеральных, региональных, внутришкольных оценочных процедурах, изменение расписания занятий, праздничные дни и т. д.) для обеспечения выполнения содержания рабочих программ в полном объёме педагогами школы осуществляется корректировка КТП в соответствии с приказами директора школы (приложение №5).

5.9. Пути корректировки КТП в связи выполнением учебного плана не в полном объёме:

- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счёт часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности;
- слияние близких по содержанию тем уроков/занятий;
- укрупнение дидактических единиц по предмету/курсу;
- 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 заданий самоподготовки) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации, проверочной работы и т. п.;

➤ иное (в соответствии с приказом директора школы).

5.10. При выполнении корректировки КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела, темы из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение содержания рабочей программы и выполнение её практической части в полном объёме.

5.11. Мониторинг полноты выполнения рабочих программ учебного плана основного общего образования/плана внеурочной деятельности проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе по итогам каждого учебного триместра (года) в соответствии с приказом директора школы о порядке окончания учебного триместра (полугодия), года. Информация о результатах мониторинга полноты выполнения рабочих программ за учебный триместр (полугодие), год доводится до сведения педагогов на педагогических советах школы. В третьем триместре (за 1 месяц до окончания учебного года) проводится дополнительный мониторинг выполнения рабочих программ и издаётся приказ директора школы об окончательной корректировке КТП за текущий учебный год.

5.12. Запись о проведении корректировки вносится педагогом в КТП (в печатный вариант) с указанием даты и № приказа директора школы, в соответствии с которым была проведена данная корректировка, по согласованию с заместителем директора школы, являющимся куратором учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности.

6. Оформление и хранение рабочей программы и календарно-тематического планирования

6.1. Рабочая программа, представляемая разработчиком на рассмотрение, согласование и утверждение, должна быть оформлена в соответствии с настоящим Положением аккуратно и без исправлений.

6.2. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один – для педагога, другой – для заместителя директора школы, являющимся куратором учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности (в электронном и печатном варианте).

6.3. Текст рабочей программы оформляется машинным способом. При этом используют текстовый редактор Microsoft Word, формат страниц текста - А4, гарнитура шрифта - Times New Roman (при необходимости, Symbol), размер кегля – 14. Междустрочный интервал – 1,15, межсимвольный интервал – обычный; размер полей: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

Текст печатается на одной стороне страницы; сноски и примечания печатаются на той же странице, к которой они относятся (колонтитулы); таблицы встраиваются непосредственно в текст. Все страницы текста рабочей программы нумеруются, кроме титульного листа; нумерация должна выставляться в правом углу нижнего поля страницы.

6.4. Печатная версия утверждённой рабочей программы дублирует электронную версию.

6.5. Печатная и электронная версии утверждённой рабочей программы подлежат хранению вместе с примерной, авторской или иной программой, на основе которой составлена данная рабочая программа, в течение всего периода её реализации в методическом кабинете школы.

6.6. Календарно-тематическое планирование на текущий учебный год должно быть оформлено по всем учебным предметам, курсам учебного плана соответствующего уровня образования/плана внеурочной деятельности в соответствии с образцами (приложения № 3-4 к настоящему Положению), аккуратно и без исправлений.

6.7. КТП составляется в виде таблицы в двух идентичных экземплярах: один – для педагога, другой – для заместителя директора школы, являющимся куратором учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности

6.8. Текст КТП оформляется машинным способом. При этом используют текстовый редактор Microsoft Word, формат страниц текста - А4, гарнитура шрифта - Times New Roman (при необходимости, Symbol), размер кегля в таблице – 12. Междустрочный интервал – 1, межсимвольный интервал – обычный; размер полей титульного листа: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Все страницы текста КТП нумеруются, кроме титульного листа; нумерация должна выставляться в правом углу нижнего поля страницы.

6.9. Печатный вариант КТП, согласованный заместителем директора школы, хранится в пластиковом скоросшивателе в течение трёх лет в архиве школы.

7. Внесение изменений (дополнений) в Положение

7.1. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.

7.2. Изменения (дополнения) в настоящее Положение вносятся приказом директора школы по представлению педагогического совета.

7.3. Возникающие спорные вопросы, не отрегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке администрацией школы.

7.4. Внесённые изменения (дополнения) в настоящее Положение вступают в силу с момента их утверждения приказом директора школы.