

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5
имени Николая Степановича Иванова станицы Веселой
(МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой)**

Согласовано

на заседании педагогического совета
МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова
ст. Веселой
«28» августа 2019г.

Утверждаю

Директор МКОУ СОШ № 5

имени Н.С.
Иванова
ст. Веселой
С.И. Остапенко



Приказ № 335 от «28» августа 2019г.

**Положение
о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,
курсов и календарно – тематического планирования в МКОУ СОШ № 5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой**

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно – тематического планирования в МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (п.5 ст. 12, п.6 ст.28, п.1 ст.48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, с изменениями) (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, с изменениями) (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями) (далее – ФГОС СОО).

1.2. Рабочая программа, утвержденная МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой (далее – школа), - это локальный документ,

определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях школы.

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

1.4. Рабочая программа должна соответствовать требованиям и положениям ФГОС начального, основного, среднего общего образования и основной образовательной программе школы.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

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) (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 ФГОС 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).

Примечание: разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 4 допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 1,2,3.

1.6. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

1.7. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом специфики класса.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного

предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1.9. В качестве рабочих программ учителей в структуре основной образовательной программы могут использоваться авторские рабочие программы, выпущенные издательствами, в следующих случаях:

1) если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС соответствующего уровня и (или) примерной программой учебного предмета;

2) соответствие программы автора УМК основной образовательной программе МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой;

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

4) наличие в МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой возможностей для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

1.10. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) составляется на один учебный год на основании рабочей программы по учебным предметам, курсам.

1.11. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

1.12. Плановые даты проведения уроков/занятий в КТП должны быть проставлены на весь учебный год.

2. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы, КТП

2.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение школьного методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО Протокол заседания школьного методического объединения от «__» _____ 201_г. № __ _____/_____/_____
--

2.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УР _____/_____/_____ «__» _____ 201_г.
--

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

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

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

2) 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.

2.5. Полный перечень рабочих программ, используемых в МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе и ранее утвержденные программы).

2.6. 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 образовательной организации, утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

2.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана **являются составной частью основной образовательной программы** школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

2.8. Администрация МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

2.9. Рабочая программа хранится у администрации МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой вместе с основной образовательной программой.

3. Структура рабочей программы и КТП

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса должна содержать:

по ФГОС соответствующего уровня:

- 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 по учебным предметам, курсам, сформированные до 2016 года, могут содержать и другие разделы.

3.3. О разработке и оформлении отдельных разделов рабочей программы.

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

В ООП в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т.е. для начальной школы это окончание 4-го класса, для основной — окончание 9-го класса, для средней - окончание 11 - го класса. Компетенцией МКОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой является детализация планируемых результатов, распределение сроков освоения результатов по годам обучения и уровням результатов:

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

В рабочие программы необходимо включать 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. В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

Содержание учебного предмета курса включает:

по ФГОС соответствующего уровня:

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

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

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

по ФГОС соответствующего уровня:

- 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).

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Тематическое планирование должно быть представлено в следующем виде:

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

3.4. Структура КТП:

- дата проведения урока (планируемая и фактическая даты проведения урока);
- раздел учебной программы по предмету;
- тема урока;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ

Примечание: учитель формирует приложение с нумерованным перечнем тем лабораторных или практических работ, а в КТП вносит только соответствующие номера, если наименование тем лабораторных или практических работ обширные и у учителя нет возможности вместить их в графу классного журнала;

- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- материально-техническое оснащение или оборудование урока;

Возможно наличие других пунктов по желанию учителя.

Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса:

- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые и электронные образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд.

4. Мероприятия по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам

4.1. Согласно должностной инструкции учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации.

В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП» (приложение 5).

4.2. Корректировка проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка КТП.

4.3. При коррекции КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела, темы. Не допускается уменьшение объема за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объеме.

4.4. 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.

5. Требования к оформлению

5.1. Требование к оформлению рабочей программы:

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 1.

Пояснительная записка:

- поля: обычное: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5(правое).
- основной текст: 12-14 шр., Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);
- заголовок: 12-14 шр., Times New Roman (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1);
- согласование рабочей программы в конце пояснительной записки: 12-14 шр., Times New Roman (нежирный, межстрочный интервал 1, выравнивание по левому краю):

СОГЛАСОВАНО Протокол заседания школьного методического объединения учителей начальных классов от «__» августа 201_г. № __ ____/____/____	СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УР ____/____/____ «__» августа 201_г.
---	---

5.2. Требование к оформлению КТП:

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 2.

- **Таблица КТП** должна быть оформлена в соответствии с прилагаемым образцом (приложение 4), аккуратно, без исправлений, отпечатана на компьютере (12-14 шр., Times New Roman).

Примечание:

- 1) графа «Дата» заполняется от руки пастой черного или синего цвета до конца учебного года;
- 2) графа «факт» заполняется в том случае, если планируемая («план») дата проведения урока и фактическая («факт») не совпадают;
- 3) перед таблицей КТП следует сделать запись согласно приложению 3;
- 4) обязательна для заполнения графа «Материально-техническое оснащение». Учитель указывает карты, таблицы, карточки, лабораторное оборудование, технические средства обучения и др. оборудование, используемое для обучения на данном уроке. Если учитель указывает только № таблицы, схемы и т.п., то следует сделать приложение к КТП с указанием названия данных таблиц, схем и т.п.;
- 5) при заполнении графы «Содержание (разделы, темы)» необходимо использовать сокращение только тех слов, которые приведены в Приложении 4;
- 6) в графе «Содержание (разделы, темы)» в обязательном порядке точно указывается № и тема контрольных письменных работ, практических и лабораторных работ.

Приложение 1
(образец титульного листа для учебных предметов)

Муниципальное образование Павловский район Краснодарского края

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5
имени Николая Степановича Иванова станицы Веселой
(Times New Roman, 14, обычный нежирный)

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от «___» _____ 201_ г.
протокол № __
Директор МКОУ СОШ № 5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

(Times New Roman, 12, обычный нежирный)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(Times New Roman, 14, жирный)

по _____ русскому языку _____
(указать предмет, курс, модуль)

Уровень образования (класс): начальное общее, 2 класс
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Количество часов: 102

Уровень: базовый
(базовый, профильный)

Учитель: Иванова Мария Ивановна

Программа разработана в соответствии с (ФГОС начального, основного, среднего общего образования) и на основе авторской программы по русскому языку для общеобразовательных учреждений. 5-11 классы. С.И.Львовой. М.Мнемозина, 2009г.

(указать ФГОС, ФКГОС, ПООП, УМК, авторскую программу, издательство, год издания при наличии)

(Times New Roman, 14, обычный нежирный)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

МКОУ СОШ № 5

имени Н.С. Иванова ст. Веселой

_____/_____/

« ____ » августа 201__ г.

(Times New Roman, 12, обычный нежирный)

Муниципальное образование Павловский район Краснодарского края

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 5

имени Николая Степановича Иванова станицы Веселой

(Times New Roman, 14, обычный нежирный)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

(Times New Roman, 14, жирный)

по _____ кубановедению _____

Класс: 2

Учитель: Приболовец Елена Александровна

Количество часов: всего 34 часа; в неделю 1 час;

Планирование составлено на основе рабочей программы Ивановой Марии Ивановны. Рабочая программа утверждена решением педсовета МБОУ СОШ № 7, протокол № 1 от « ____ » августа 201__ года

Или Планирование составлено на примерной программы по кубановедению

В соответствии с _____

(ФГОС начального, основного, среднего общего образования/ФКГОС-2004)

Учебник: _____
(Times New Roman, 14, обычный нежирный)

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование по кубановедению, 2 класс

2018-2019 учебный год

(Times New Roman, 12 -14, жирный)

(таблица для ФГОС)

№ п/п	Содержание (разделы, темы)	Кол-во часов	Даты		Материально – техническое оснащение	Основные виды учебной деятельности (УУД)
			план	факт		
	Указать раздел	Общее кол-во часов на изучение данного раздела				
Указа ть номер урока	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также контрольные и практические работы	Указать общее количество часов, отводимое на изучение темы				
	Итого:	_____ час.				____ к/р, ____ л/р, ____ пр/р

(Times New Roman, 12 -14)

Возможно наличие в КТП других разделов по желанию учителя.

Приложение 4

Список сокращений

№ п/п	Сокращение	Полное наименование
1	(д)	Девочки, девушки
2	(м)	Мальчики
3	(ю)	Юноши
4	Вн. чт.	Внеклассное чтение
5	г	Грамм
6	и.п.	Исходная позиция
7	ИТБ	Инструктаж по технике безопасности
8	кг	Килограмм
9	Кубан.	Кубановедение
10	Л.О.	Лабораторный опыт
11	Л.р.	Лабораторная работа
12	м	Метр
13	мин	Минута
14	Пр.р.	Практическая работа
15	Р.р.	Развитие речи
16	см	Сантиметр
17	°	Градусы
18	гг.	годы
19	в.	век

Приложение 5

Предмет	Кол-во часов по плану	Выполнение				Отставание	Причина	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						
		1	2	3	4			

Рассмотрено
С учетом Совета школы
Председатель Совета школы
Т.А. Тонконог



Согласовано
с председателем
профсоюзного комитета
Л.В. Черноокая