

РЕКОМЕНДОВАНО  
к принятию Педагогическим советом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
(Протокол от «23» декабря 2021 г. № 17)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
от «30» декабря 2021 № 228-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о составлении рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования, разрабатываемых по обновленным ФГОС в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным ФГОС в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс по предмету (например, информатика 7-9 классы, химия 8-9 классы, астрономия 11 класс и т.д.).

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе

внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (приложение 2).

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. В тексте пояснительной записки указывается:

- название программы, на основе которой разработана рабочая программа;
- учебно-методический комплект (учебники, согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минпросвещения РФ);
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов.

2.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.6. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО с указанием количества часов.
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.7. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания, для этого в тематическое планирование нужно добавить строку и указать в ней воспитательные мероприятия, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности

2.10. Обязательными приложениями к рабочей программе являются:

- календарно-тематическое планирование на текущий год в АИС «Сетевой город. Образование»
- индивидуальное тематическое планирование для детей, обучающихся на дому;

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (или группой работников) в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности) учебному модулю ежегодно:

- принимается Педагогическим советом;
- утверждается приказом директора Учреждения.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в Учреждении в течение всего периода ее реализации.

4.5. Рабочие программы размещаются на сайтах образовательных организаций.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта Учреждения, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

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

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

5.2. Структура КТП (приложение 3):

- дата проведения урока/занятия;
- раздел учебной программы/ тема урока/занятия;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- оборудование;
- контролируемый элемент содержания (КЭС)

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

5.4. Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с КТП.

5.5. В КТП плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

## **6. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)**

6.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком Учреждения.

6.2. Корректировка КТП производится при переходе на обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора согласует листы корректировки КТП, выбранным способом коррекции программы

6.3. Корректировка может быть осуществлена путем:

- 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 по предмету;

- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;

- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

6.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (приложение 4).

6.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

6.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

## **7. Заключительное положение**

7.1. Администрация осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном (электронном) журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

7.2. С данным Положением учителя знакомятся на заседании школьного методического объединения.

7.3. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора и руководители школьных методических объединений.

Приложение 1  
к Положению о составлении рабочих  
программ учебных предметов, курсов и  
календарно-тематического планирования,  
разрабатываемых по обновленным ФГОС  
в Муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

ПРИНЯТА  
Педагогическим советом  
Протокол  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом МБОУ «СОШ № 6»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Рабочая программа по учебному предмету/курсу/модулю

## **РУССКИЙ ЯЗЫК**

*(указать предмет (курс) в соответствии с учебным планом)*

### **5-9 классов (ФГОС ООО)**

*(указать класс (уровень образования))*

**5 лет**

*(указать срок реализации)*

Составил: ....., учитель русского  
языка и литературы высшей  
квалификационной категории

Приложение 2  
к Положению о составлении рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования, разрабатываемых по обновленным ФГОС в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6»

**Тематическое планирование рабочей программы по предмету/курсу/модулю**

№ п/п	Раздел, темы	Кол-во часов	ЭОР
Раздел 1 «...» <i>Указать, что формируется у учащихся с учетом рабочей программы воспитания («Школьный модуль» смотрите ниже)</i>			
1.1		1	<a href="https://uchi.ru">https://uchi.ru</a>
1.2		1	<a href="https://education.yandex.ru">https://education.yandex.ru</a>

**Тематическое планирование программы по курсу внеурочной деятельности**

№ п/п	Раздел, темы	Кол-во часов	Форма проведения занятий	ЭОР
Раздел 1 «...» <i>Указать, что формируется у учащихся с учетом рабочей программы воспитания («Школьный модуль» смотрите ниже)</i>				
1.1		1		<a href="https://uchi.ru">https://uchi.ru</a>
1.2		1		<a href="https://education.yandex.ru">https://education.yandex.ru</a>

Приложение 3  
к Положению о составлении рабочих  
программ учебных предметов, курсов и  
календарно-тематического планирования,  
разрабатываемых по обновленным ФГОС  
в Муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

РАССМОТРЕНО  
на заседании ШМО  
протокол  
от..... 20\_ г. №...

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР  
..... 20\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «СОШ № 6»  
от ..... 20\_ г. №...

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ  
ПЛАНИРОВАНИЕ**

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

Класс \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_

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

Календарно-тематическое планирование составлено на основе рабочей программы

\_\_\_\_\_

(указать ФИО учителя/учителей, наименование и реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

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

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

г. Новомосковск, 2021 г.

**ОБРАЗЕЦ оформления основного раздела календарно-тематического планирования**

№ урока	Дата		Тема урока	Код элемента содержания (КЭС)	Примечание
	планируемая	фактическая			

Приложение 4  
к Положению о составлении рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-  
тематического планирования, разрабатываемых по обновленным ФГОС  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора

\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Лист корректировки рабочей программы  
(календарно-тематического планирования (КТП)  
рабочей программы)**

\_\_\_\_\_ предмет

Уроки, которые требуют коррекции				Уроки, содержащие коррекцию	
Дата, класс	№ урока по КТП	Тема урока	Причина коррекции	Дата	Форма коррекции <i>Варианты: Объединение тем (указать с какой, № урока); домашнее изучение с последующей контрольной работой; организация он-лайн урока; другое</i>

Программа выполнена в полном объеме.

Дата \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Директор

Ю.М. Королькова