



Утверждено  
решением педагогического совета  
протокол № 1 от 28.08.2020 года  
директор МБОУ МО ГК «ООШ № 7»  
А.В. Петрукович

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Горячий Ключ «Основная общеобразовательная школа № 7 имени героя Советского Союза Кириченко Александра Поликарповича» (МБОУ МО ГК «ООШ № 7») О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ, КТП УЧИТЕЛЕЙ – ПРЕДМЕТНИКОВ**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3 ч.1 ст.34), рекомендациями министерства образования и науки Краснодарского по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей-предметников.

1.2. Основными документами, содержащими требования к уровню подготовки учащихся и минимуму содержания образования, являются:

- образовательные программы МБОУ МО ГК «ООШ № 7»;
- учебный план МБОУ МО ГК «ООШ № 7», который содержит распределение содержания образования по образовательным областям, учебным дисциплинам, годам и неделям;

- примерные учебные программы по каждой учебной дисциплине учебного плана; Каждый учитель школы, опираясь на все вышеперечисленные источники, на основе примерной (авторской) программы составляет свою рабочую программу, т.е. рабочая программа является локальным (созданным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом.

1.3. Рабочая программа - нормативно-правовой документ МБОУ МО ГК «ООШ № 7» характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание учебной дисциплины, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету, разрабатываемый с учетом особенностей учреждения и особенностей обучающихся конкретного класса.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи программы:

2. Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МБОУ МО ГК «ООШ № 7» и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.6. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности МБОУ МО ГК «ООШ № 7»;
- состояние здоровья обучающихся;
- уровень развития их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- профессиональные возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения МБОУ МО ГК «ООШ № 7».

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочих программ.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции МБОУ МО ГК «ООШ № 7» и реализуется им самостоятельно.

Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований ФГОС общего образования,
- основной образовательной программы МБОУ МО ГК «ООШ № 7»,
- примерной образовательной программы по учебному предмету,
- с учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов (далее – УМК), включающих в себя авторскую программу по предмету.

2.2. При создании рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных ступенях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса.

Моделирование программного содержания производится на основе современных

2.3. Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее) или период изучения учебного материала.

2.4. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС, целями и задачами основной образовательной программы МБОУ МО ГК «ООШ № 7» и спецификой класса.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.6. Рабочая программа учебного предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования по предмету. В части обозначения основных видов учебной деятельности (УУД) в отдельной графе допускается указание формируемых и развиваемых УУД при изучении разделов (глав), а не отдельных уроков.

2.7. В случае если в примерной программе или в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемый учебно-методический комплект.

2.8. Поскольку в примерных программах тематическое планирование по каждому предмету представлено разными вариантами, для составления рабочей программы, необходимо выбрать один из предложенных вариантов.

2.9. Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС:

3.1.1 Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) общего образования.

3.1.2. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе:

- требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программы формирования универсальных учебных действий.

3.2. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

3.2.1. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

3.2.2. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

3.2.3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4. **Титульный лист** рабочей программы содержит (приложение 1):

- ✓ полное наименование МБОУ МО ГК «ООШ № 7»
- ✓ гриф согласования и утверждения данной программы;
- ✓ название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- ✓ указание класса, ступени, на которой изучается программа;
- ✓ количество часов, уровень (базовый, профильный)
- ✓ фамилия, имя, отчество учителя (учителей).
- ✓ указывается примерная или авторская программа на основе которой разработана

## **5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

### **5.1. Алгоритм рассмотрения и утверждения рабочей программы:**

1-й шаг. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС НОО И ООО. 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 методического объединения учителей от \_\_\_\_\_ №\_\_, подпись руководителя ШМО, расшифровка подписи.

2-й шаг. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-методической работе на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ МО ГК «ООШ № 7» и требованиям ФГОС НОО и ООО, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования:

*СОГЛАСОВАНО* Заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи, дата.

3-й шаг. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4-й шаг. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября.

5.2. Сроки рассмотрения рабочей программы на ШМО до 28 августа, сроки согласования с заместителем директора по УВР до 29 августа

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией МБОУ МО ГК «ООШ № 7» и утверждены на заседании педагогического совета школы.

5.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы МБОУ МО ГК «ООШ № 7», входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.7. Администрация МБОУ МО ГК «ООШ № 7» осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

## **6. Календарно-тематическое планирование учебного курса**

6.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса (далее – КТП). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

6.2. КТП должно быть оформлено по образцу (приложение 2) аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

6.3. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

6.4. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала.

\_\_\_\_\_

(территориальный, административный округ (город, район, поселок))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
от \_\_\_\_\_ г. протокол № 1  
Председатель \_\_\_\_\_  
подпись

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По \_\_\_\_\_

(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) \_\_\_\_\_

(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана в соответствии и на основе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

**Рекомендуемый вариант последней страницы рабочей программы**

**РАССМОТРЕНО**

Протокол заседания  
методического объединения  
учителей математики  
МБОУ МО ГК «ООШ № 7»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
подпись руководителя

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР  
МБОУ МО ГК «ООШ № 7»

\_\_\_\_\_ подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(территориальный, административный округ (город, район, поселок)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

**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)

Эр а/ ия	Содержание (разделы, темы)	Кол-во часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количество о часов			Указать печатные (электронные) пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно- практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы	Указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные)