

Принято на заседании
педагогического Совета
27.08.2021 г., протокол № 1

Утверждено приказом
от 30.08. 2021 г. № 01-11/96
Директор МАОУ СОШ № 24
_____ Н.В. Булатова

**Положение
о рабочих программах учебных предметов, курсов, в
том числе внеурочной деятельности, и календарно-
тематическом планировании муниципального
автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 24 г. Армавира**

(новая редакция)

г. Армавир
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Рабочая программа) по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 (далее – МАОУ СОШ № 24) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 02.06.2020 г. № 2/20), Уставом МАОУ СОШ № 24, основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Рабочая программа по учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности, - нормативный документ, который обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание изучения учебного предмета и междисциплинарных программ (программа развития универсальных учебных действий, включающая формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности) .

1.3. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

2. Требования к разработке Рабочей программы по учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, курсам и рабочих программ по внеурочной деятельности относится к компетенции школы и реализуется им самостоятельно.

2.2. При составлении, согласовании, рассмотрении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО, СОО

- основной образовательной программы образовательной организации НОО, ООО, СОО;

2.3. Рабочая программа учителя может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

- примерной программы учебного предмета, курса включенной в содержательный раздел примерной ООП НОО, ООО, СОО;

- примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС;

- программы (рабочей программы) автора УМК по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);

- программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в ОО, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

2.4. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету или на уровень образования.

2.5. Рабочая программа учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами ООП с учетом специфики классов.

2.6. Если рабочая программа составляется на основе примерной программы учебных предметов, курсов, то она должна быть размещена непосредственно в текстах Примерных основных образовательных программ, внесенных реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию.

Также учитель может использовать в качестве рабочей программы программу (рабочую программу) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету, которая может использоваться без изменений, если программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС и (или) примерной программой учебного предмета, она соответствует ООП школы, учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию, и в школе есть возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе. Решение о возможности использования авторских рабочих программ, выпущенных издательствами, в качестве рабочих программ учителей в структуре основной образовательной программы принимается на уровне образовательной организации.

2.7. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами ООП школы. Рабочая программа по учебному предмету на конкретный уровень образования в ОО может быть одна даже при использовании нескольких учебно-методических комплектов по предмету. Особенности используемого УМК и специфика классов учитываются при формировании календарно-тематического планирования.

2.7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)

является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (далее КТП) учебного курса на каждый учебный год. КТП не включается в состав рабочей программы и не является приложением к ней.

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

3. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности

3.1. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов:

- титульный лист (приложение № 1);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, в том числе курсов внеурочной деятельности, (личностные результаты с учетом воспитательной составляющей общие на уровень; метапредметные результаты в соответствии с программой УУД общие на уровень; предметные результаты в соответствии с п. 43 ФГОС НОО, п. 45 ФГОС ООО, п. 9 ФГОС СОО конкретно по каждому классу)
- содержание учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, указывается по годам обучения (формируется в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом ООП, содержание разделов примерных программ учебных предметов может быть дополнено содержанием, отражающим учет региональных, национальных и этнокультурных особенностей, состав класса, а также выбранных УМК);
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на изучение каждой темы учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, и возможность использования по этой теме электронных (образовательных) ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, виртуальные лаборатории, игровые программы, цифровые образовательные ресурсы), в том числе с учетом рабочей программы воспитания

№	Раздел*	Кол-во часов	Тема	Кол-во часов	Использование ЭОР	Модуль воспитательной программы «Школьный урок» (направление воспитательной деятельности)

* должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программе «Содержание учебного предмета»

3.2. Структура рабочей программы внеурочной деятельности:

- титульный лист (приложение № 2);
- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности,
- содержание курса внеурочной деятельности, указывается по годам обучения;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на изучение каждой темы курса внеурочной деятельности, и возможность использования по этой теме электронных (образовательных)

ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, виртуальные лаборатории, игровые программы, цифровые образовательные ресурсы), в том числе с указанием формы организации и видов деятельности

№	Раздел*	Кол-во часов	Тема	Кол-во часов	Использование ЭОР	Форма организации и виды деятельности

4. Структура календарно-тематического планирования учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности

4.1. Календарно-тематическое планирование (далее — КТП) составляется на один учебный год. Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

4.2. Учитель оформляет КТП в двух форматах:

4.2.1. Первый вид КТП в формате word в соответствии с требованиями к структуре КТП

№	Тема урока	Кол-во часов	Даты проведения урока		Материально-техническое оснащение	УУД	Д/з (примечание)
			План	Факт			

4.2.2. Второй вид КТП в формате excel в соответствии с требованиями к структуре КТП для внесения с электронный журнал (Сетевой город. Образование) (шаблон прилагается).

4.3. Календарно-тематическое планирование первого вида (word) согласовывается с заместителем директора по учебной работе и хранится в течение учебного года: один экземпляр у учителя, второй – у заместителя директора по УР (образец титульного листа – приложение № 3).

5. Сроки, порядок рассмотрения, хранения Рабочих программ

5.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным Положением.

5.2. Порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

5.2.1. Первый этап – учитель представляет проект Рабочей программы на обсуждение членами школьного методического объединения учителей конкретного предметного цикла (результаты обсуждения заносятся в протокол); Второй этап – после обсуждения на школьном методическом объединении проекта Рабочей программы согласовывается с заместителем директора по УР, что фиксируется подписью на титульном листе проекта Рабочей программы; Третий этап – Педагогический совет принимает в разработку представленные

проекты Рабочих программ и утверждает Рабочую программу; председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.3. Полный перечень Рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе и ранее утвержденные программы).

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании 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).

5.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.6. Рабочие программы размещаются на сайте школы.

6. Контроль за реализацией Рабочей программы в части выполнения годового календарно-тематического планирования по достижению планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

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

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Приложение № 1

к Положению о рабочих программах

Образец титульного листа

Муниципальное образование город Армавир
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 24

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета

от _____ 20__ года протокол № __

Председатель _____ Булатова Н.В.

подпись руководителя ОУ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать учебный предмет, курс)

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

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана в соответствии

(указать ФГОС)

с учетом _____
(указать примерную ООП/примерную программу учебного курса)

с учетом УМК _____
(указать автора, издательство, год издания)

Рекомендуемый вариант последней страницы рабочей программы

<p>СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей _____ МАОУ СОШ №24 от _____ 20__ года № ____ _____ подпись руководителя МО Ф.И.О.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УР _____ подпись Ф.И.О. _____ 20__ года</p>
--	---

Приложение № 2

к Положению о рабочих программах

Образец титульного листа

Муниципальное образование город Армавир
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 24

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета

от _____ 20__ года протокол № _

Председатель _____ Булатова Н.В.

подпись руководителя ОУ Ф.И.О.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности**

« _____ »

Направление внеурочной деятельности _____
(спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное)

Количество часов _____

Периодичность проведения (регулярные (еженедельные)/интенсив) _____

Возраст обучающихся,
на которых ориентирована программа _____

Учитель _____

Приложение № 3

к Положению о рабочих программах

Образец титульного листа

Муниципальное образование город Армавир
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 24

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УР
МАОУ СОШ № 24

_____ подпись Ф.И.О. _____
« __ » _____ 20__

**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)

Учебник _____

Лист ознакомления

с Положением о рабочих программах учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, и календарно-тематическом планировании муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 г. Армавира

№	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
	Акопян Карина Геннадьевна	учитель		
	Арутюнян Лилия Юрьевна	учитель		
	Астраханцев Юлиан Валерьевич	Учитель		
	Берестнева Татьяна Евгеньевна	учитель		
	Бирюков Даниил Алексеевич	заместитель директора по ИТ		
	Болдырева Надежда Михайловна	учитель		
	Бровко Таиса Евгеньевна	учитель		
	Важничая Лилия Борисовна	учитель		
	Вапрова Наталья Валерьевна	учитель		
	Воробей Елена Николаевна	учитель		
	Гамидова Севиндж Агамурад-Кизи	учитель		
	Гладышева Виктория Арнольдовна	учитель		
	Грачев Алексей Викторович	учитель		
	Давыдова Эльвира Дмитриевна	учитель		
	Жиркова Ирина Юрьевна	учитель		
	Заикина Наталья Анатольевна	учитель		
	Засухина Анна Петровна	учитель		
	Зубкова Ольга Дальевна	учитель		
	Ильинцева Людмила Ивановна	учитель		
	Катаева Полина Александровна	учитель		
	Ковалева Екатерина Викторовна	учитель		
	Котельникова Людмила Михайловна	учитель		
	Котлова Виктория Владимировна	учитель		
	Кочерян Марина Александровна	психолог		
	Кривенко Елена Евгеньевна	учитель		
	Кристьян Любовь Владимировна	учитель		
	Кузьменко Андрей Юрьевич	учитель		
	Мартыновна Анастасия Леонидовна	Учитель		
	Марукова Наталья Боясовна	учитель		
	Маслова Ольга Геннадьевна	Учитель		
	Меликян Артур Абкарович	учитель		
	Мисюрина Лариса Михайловна	учитель		
	Овсянникова Татьяна Николаевна	учитель		
	Овчаренко Кирилл Павлович	учитель		
	Остренко Полина Сергеевна	учитель		
	Проценко Елена Ивановна	заместитель директора УМР		
	Пяткина Дарья Николаевна	учитель		
	Сапелкина Айгюль Рашидовна	заместитель директора по ВР		
	Скопылатова Александра Алексеевна	учитель		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Булатова Наталья Владимировна

Действителен с 25.04.2022 по 25.04.2023