

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПРИНЯТО на заседании педагогического совета. (протокол от 27 августа 2020 г. № 1)</p> | <p>УТВЕРЖДЕНО приказом № 243 от 28 августа 2020 г. директор МОБУ ССОШ № 1 М.Г. Березина</p>  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога и календарно тематическом планировании по предмету МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности МОБУ «Сертоловской средней общеобразовательной школы № 1» (далее МОБУ ССОШ № 1).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
- 1.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (в ред. приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 года № 1576) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»
- 1.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 (в ред. приказа Минобрнауки России 31 декабря 2015 года № 1577) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- 1.5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 (в ред. приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 года № 1578) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».
- 1.6. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (применяется к правоотношениям, возникшим с 1 сентября 2016 года).
- 1.7. Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 1.8. Приказом Минобрнауки России от 7 июня 2017 года № 506 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года N 1089.
- 1.9. Правоустанавливающими документами и локально нормативными актами МОБУ ССОШ № 1.

- 1.10. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОО).
- 1.11. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МОБУ ССОШ № 1 в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся программы по учебным предметам и программы внеурочной деятельности.

1. Цель и задачи и функции рабочей программы

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

2.2. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.3. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно- воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.4 Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксация состава элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определение логической последовательности усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявление уровней усвоения элементов содержания, объектов контроля и критериев оценки уровня обучения обучающихся.

2. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть Основной общеобразовательной программы (далее ООП) по уровням общего образования.

3.2. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам,

- программам по организации внеурочной деятельности,
- программам дополнительного образования относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.3. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает учебную программу:

- учебный год;
- период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.4. Рабочая программа должна быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

- авторской программы;
 - учебной и методической литературы.
- 3.5. Педагогический работник вправе:
- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
 - устанавливать последовательность изучения тем;
 - распределять учебный материал внутри тем;
 - определять время, отведенное на изучение темы;
 - выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
 - подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;
- Если в примерной или 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 используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.
- 3.6. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой педагогов) по определенному учебным планом предмету или курсу внеурочной деятельности.
- 3.7. Рабочие программы составляются на параллель.
- При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
 - требованиям к результатам освоения образовательных программ общего образования;
 - программе формирования универсальных учебных действий;
 - образовательные программы общего образования;
 - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - федеральному перечню учебников.
- 3.8. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в МОБУ ССОШ № 1 учителей и педагогических работников.
- 3.9. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса внеурочной деятельности на каждый учебный год.
- 3.10. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
- 3.11. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.
- 3.12. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

3. Структура рабочей программы

- 4.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:
- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
 - локальных нормативных актов МОБУ ССОШ № 1;
- 4.2. Обязательные компоненты рабочей программы:
- титульный лист (Приложение 1)
 - содержание;

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

4.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

4.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

4.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС ;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально);

4.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- планируемые образовательные результаты обучающихся по каждой теме (распределению по темам подлежат планируемые образовательные результаты);

4.2.5 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

4. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте и размещается на официальном сайте МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1».

5.2. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

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

5.4. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- при угрозе возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций, введение режима повышенной готовности;

- больничный лист педагога свыше 10 дней;
- курсовой подготовки/повышения квалификации педагога по программам свыше 72 часов;
- увольнения педагогического работника в течение учебного года;
- на основе результатов мониторингов разного уровня, ВПР.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

6.6 Результаты корректировки вносятся в Лист корректировки рабочей программы.

7. Требования к составлению календарно-тематического планирования (далее КТП)

7.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).

7.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

7.3. Электронный классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

7.4. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.

7.5. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).

7.6. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по триместрам и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.

7.7. Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции.

7.8. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации.

7.9. Структура календарно-тематического планирования:

1. Титульная страница (приложение 2).

2. Таблица КТП для класса (параллели классов) по учебному предмету (приложение 3)

Таблица имеет следующую структуру:

- номер урока;
- тема урока;
- даты проведения;
- домашнее задание.

7.9. Изменение содержания и количества тематических граф таблицы обсуждается на педагогическом совете. Удаление, замена или введение тематических граф определяется решением педагогического совета.

7. Правила утверждения календарно-тематического планирования

8.1. Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование с руководителем МО.

8.2. Для согласования календарно-тематического планирования учитель предоставляет руководителю МО папку документов, включающих в себя примерную или авторскую программу, на основе которой создана рабочая программа по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование.

8.3. Корректировка проводится в апреле учебного года (приложение 4).

9. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности

9.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

9.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. Так, в школе могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы) или тематические программы для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждого уровня.

9.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей.

9.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и направленность планируемых школой дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.

9.5. Программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности (программы, ориентированные на достижение результатов определённого уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности), должны соответствовать структуре, предложенной в 3.2.

В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий

Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

10. Утверждение и хранение рабочей программы внеурочной деятельности.

10.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора.

10.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и согласование е рабочей программы на заседании педагогического совета;
- утверждается директором ОО;
- допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

10.3. Все программы внеурочной деятельности должны быть утверждены решением педагогического совета образовательного учреждения.

10.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

10.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

10.6. Хранение рабочей программы:

Программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр находится у педагога, второй хранится в кабинете заместителей директора школы (в электронном виде)

Титульный лист рабочей программы

МОБУ « Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1»

**ПРИЛОЖЕНИЕ №18
К ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Основы безопасности жизнедеятельности

8-9 КЛАСС

ФГОС

МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по информатике и ИКТ
(указать предмет, курс, модуль)

Класс 8а

Учитель Иванов Иван Иванович

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

| № | Дата | Тема урока | Домашнее задание |
|----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 00 | 00.00.0000 | 1. Указать раздел, главу 2. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы | |

| № п/п | Тема урока | Количество часов | Дата проведения | |
|-------|------------|------------------|------------------------------------------|----------|
| | | | По календарно-тематическому планированию | По факту |
| | | | | |
| | | | | |

Сводная таблица «Выполнение рабочих программ»

| Предмет | Количество часов по плану | Учебный период | | | Отставание (кол-во) | Причина отставания |
|---------------------------------|---------------------------|----------------|----|----|---------------------|--------------------|
| | | Триместр | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| Английский язык 6Б класс | 102 | 35 | 32 | 27 | 8 | Праздник, карантин |

Лист корректировки рабочей программы

| Класс | Предмет | Название раздела, темы | Кол-во часов по плану | Корректировка (уменьшение часов по теме) | Посредством чего произошла корректировка |
|-------|-----------------|------------------------|-----------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6Б | Английский язык | Модуль 9. Еда | 10 | 8(2) | Урок 8. Домашнее чтение Урок 9. Урок самоконтроля |
| | | Модуль 10.Каникулы. | 10 | 4(6) | Уроки 5,6- Комплексная контрольная работа Урок 7- Развитие навыков чтения Уроки 8, 9, 10- Повторение пройденного материала |

