Утверждено:

приказом МБОУ ООШ № 11

№\_\_\_\_ от 01.09.16

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Грищенко

**Положение о рабочих программах и КТП по учебным и внеурочным предметам и курсам в МБОУ ООШ № 11**

1. **Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.12 (с изменениями), «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», ФГОС НОО (приказ Минобр науки РФ № 373 от 06.10.09г, с изменениями), ФГОС ООО (приказ Минобрнауки № 1897 от 17.12.10 г. с изменениями), ФКГОС НОО, ООО, СПОО (приказ минобр науки РФ № 1089 от 05.03.04г), Уставом школы, и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к организации учебной деятельности в образовательных организациях.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к оформлению и порядку работы учителя по рабочим программам и календарно-тематическим планированиям учебных предметов (курсов).

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

1. **Разработка и редактирование рабочих программ учебных предметов**
   1. Рабочая программа – это локальный документ, определяющий объем, порядок, требования к результатам освоения основной образовательной программы НОО или ООО школы в соответствии с ФГОС или ФКГОС-2004.
   2. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы МБОУ ООШ № 11 и фиксирует содержание образования, планируемые результаты, систему оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ ООШ № 11.
   3. Рабочие программы разрабатываются с учетом
   4. Рабочая программа по предмету (курсу) должна соответствовать:

- ФГОС НОО, или ФГОС ООО, или ФКГОС -2004,

- основной образовательной программе МБОУ ООШ № 11.

2.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

1. примерной программы учебного предмета. Курса, включенной в содержательный раздел примерной ООП общего образования,

2. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС НОО, ООО или ФКГОС – 2004,

3. программы (рабочей программы) автора УМК по учебному предмету, если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС/ или ФКГОС - 2004 соответствующего уровня образования 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 МБОУ ООШ № 11, включенному в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию (допускается использование при отсутствии документов, указанных в п.1-3).

2.6. Содержание предметов в рабочей программе должно соответствовать содержанию предметов в ООП НОО, ООП ООО МБОУ ООШ № 11 (соответственно ФГОС или ФКГОС-2004).

2.7. При разработке рабочих программ учитель должен соблюдать преемственность обучения предмета на разных уровнях образования.

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

2.9. Рабочая программа разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2.11. Учителю разрешается использовать рабочую программу других учителей.

2.12. Учителю разрешается использовать программу (рабочую программу) автора учебно-методического комплекта по предмету, выпущенную издательствами, без изменений, если:

- в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС НОО (или ООО)/ ФКГОС- 2004 или примерной программой учебного предмета;

- авторская программа соответствует основной образовательной программы МБОУ ООШ № 11;

- учебники данного УМК включены в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию на текущий учебный год;

- выполнением учителем всей практической части, запланированной в программе.

В этом случае учитель составляет только календарно-тематическое планирование на текущий учебный год. Наличие авторской программы (рабочей программы) у учителя является обязательным (допускается светокопия, скан авторской программы).

**3. Структура рабочей программы.**

***3.1. Программы ФГОС начального общего образования***

Программы отдельных учебных курсов, предметов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе:

- требований к результатам освоения ООП НОО МБОУ ООШ № 11,

- программы формирования УУД (в ООП НОО).

Программы должны содержать:

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного курса.
3. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.

***3.2 Программы ФГОС основного общего образования***

Программы отдельных учебных курсов, предметов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Программы должны содержать:

1. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного курса.
3. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.

***3.3***.  ***Программы ФКГОС -2004 основного общего образования***

Программы должны содержать:

1. Содержание учебного курса.
2. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.

Программы, составленные в предыдущие годы, могут содержать и другие разделы.

**4.Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМС МБОУ ООШ № 11 на предмет ее соответствия требованиям ФГОС или ФКГОС-2004.

Решение ШМС: «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе ШМС, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ШМС МБОУ ООШ № 11

от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_г № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО председателя ШМС.

подпись

1. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ ООШ №11 на текущий учебный год, требованиям ФГОС или ФКГОС-2004, а также проверяется наличие в школе и федеральном перечне учебников, предлагаемых для использования. На последней странице (внизу справа) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по УВР МБОУ ООШ № 11

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО зам директора.

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

1. После согласование рабочая программа утверждается на педагогическом совете, председатель педсовета ставит гриф утверждения на титульном листе программы.
2. Рецензирование рабочих программ по специально разработанным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений осуществляется:

- для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки (в 9 классе) – в территориальной методической службе (РМК).

5. Полный перечень рабочих программ, используемых в МБОУ ООШ № 11, утверждается ежегодно до 1 сентября (включительно) приказом директора МБОУ ООШ № 11.

6. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с зам директора по УВР и утверждены на заседании педагогического совета школы. На титульном листе делается запись о дате внесения изменения, протокол педсовета, № приказа об изменениях.

7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной общеобразовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы и предоставляются органам управления образования регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

8. Рабочие программы размещаются на сайте школы.

9. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом ВШК на текущий учебный год.

**5.О рабочих программах курсов внеурочной деятельности**

В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать те же разделы, что и программы учебных курсов ФГОС НОО (ООО).

В рабочей программе курса внеурочной деятельности указывается направление, в рамках, которого реализуется курс, форму и периодичность проведения (регулярные, еженедельные/ интенсив).

1. **Составление календарно-тематического планирования**

6.1. В соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

6.2. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) не включается в состав рабочей программы и не делается приложением к ней. Тематическое планирование составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету с разбивкой содержания образования по часам и годам обучения. КТП составляется на один учебный год.

6.3. Структура КТП размещена в таблицах. Для ФГОС НОО или ООО – таблица № 1, для ФКГОС-2004 - таблица № 2.

1. **Реализация рабочих программ по учебным предметам**

Основные задачи по преодолеванию отставания в освоении в освоении программного материала:

- осуществление систематического ( 1 раз в полугодие) сбора информации о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

- корректировка КТП,

- внесение изменений в рабочую программу (в исключительных случаях),

- разработка плана мероприятий по преодолеванию отставания.

Корректировка КТП рассматривается на заседании ШМС, проходит согласование у заместителя директора по УВР.

Итоги проверки реализации КТП заместителем директора по УВР подводятся на совещании при директоре (под протокол).

По итогам проверки реализации КТП зам директора по каждому классу составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

За реализацию рабочей программы и КТП несет ответственность учитель-предметник.

В случае необходимости корректировки КТП заместитель директора по УВР согласует листы корректировки КТП.

Образец листа корректировки

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

МБОУ ООШ № 11

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

« \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20­­\_\_

Лист корректировки календарно-тематического планирования

20\_\_- 20\_\_учебный год

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Даты  по плану в  КТП | Даты  по факту | Тема | Количество часов | | Причина корректировки | Способ корректировки |
| по плану | по факту |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( )

Пути корректировки КТП:

- оценка содержания рабочих программ по 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 дисциплины,

- слияние близких по содержанию тем уроков,

- укрупнение дидактических единиц.

Директор МБОУ ООШ № 11 Н.М. Грищенко

Для ФГОС НОО и ООО (таблица№1):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  Урока | Содержание  (разделы, темы) | Количество  часов | Даты  проведения | | Материально-техническое оснащение | Универсальные учебные действия (УУД),  проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия |
| план | факт |
|  | Указать раздел, главу | Указать общее количество 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) |
| Указать номер  урока  напротив  тем, которые  будут на нём изучаться | Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы | Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ | Возможно, указывать неделю, когда будет изучаться данная тема | Конкретная дата проведения урока |  |  |
| ИТОГО: |  | \_\_\_\_\_ час. |  |  |  | \_\_\_ к/р,  \_\_\_ л/р,  \_\_\_ пр/р |
|  |  |  |  |  |  |  |

Для ФКГОС-2004 (таблица № 2):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Номер  урока | Тема урока | Даты проведения | | Оборудование |
|  | план | факт |
|  |  |  |  |  |  |

Образец титульного листа КТП

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Краснодарский край, Успенский район, х. Веселый

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

основная общеобразовательная школа № 11 х. Веселого муниципального образования Успенский район

**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)

Планирование составлено на основе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Учебник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краснодарский край,Успенскийрайон, х. Весёлый

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

основная общеобразовательная школа №11

х. Веселого муниципального образования Успенский район

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года протокол № \_\_

Председатель педсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа разработана в соответствии и на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_