

УТВЕРЖДЕНО  
решением педсовета  
№1 от 31.08.2023 г.  
Директор МАОУ СОШ №5  
им. Г.И.Щедрина г.Туапсе  
\_\_\_\_\_ Г.А.Никольская

**Положение по составлению рабочих программ учебных предметов,  
курсов и календарно – тематического планирования  
МАОУ СОШ №5 имени Г.И.Щедрина г.Туапсе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по составлению рабочих программ, курсов и календарно-тематического планирования (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МАОУ СОШ №5 г.Туапсе.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон);

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (далее – ФГОС НОО-2009);

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);

Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (далее – ФГОС ООО-2010);

Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 (далее – ФГОС СОО-2012) (для 11(12) классов общеобразовательных организаций);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (далее – ФГОС СОО-2022) (для 10 классов общеобразовательных организаций);

Федеральная образовательная программа начального общего образования, утвержденная приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 372 (далее – ФОП НОО);

Федеральная образовательная программа основного общего образования, утвержденная приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 370 (далее – ФОП ООО);

Федеральная образовательная программа среднего общего образования, утвержденная приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 371 (далее – ФОП СОО);

Приказ Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Универсальные кодификаторы распределённых по классам проверяемых требований к результатам освоения основной образовательной программы по уровням общего образования и элементов содержания по учебным предметам для использования в федеральных и региональных процедурах оценки качества образования, одобренные решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (далее – ФУМО) (протокол от

12.04.2021г. №1/21), подготовленные Федеральным государственным бюджетным научным учреждением "Федеральный институт педагогических измерений", размещены на сайте [https://fipi.ru/Универсальный кодификатор](https://fipi.ru/Универсальный_кодификатор);

Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (далее – СП 2.4.3648-20);

Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. №2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (далее – СанПиН 1.2.3685-21);

Приказ Минпросвещения России от 21 сентября 2022 г. № 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников" (далее – Федеральный перечень учебников);

Приказ Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 699 "Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования".

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. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения (далее ОУ) в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности.

## **2. Цели и задачи программы**

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).  
Задачи программы:

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.
- Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

## **3. Функции рабочей программы**

- Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- Целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимся.

- Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения.
- Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

#### 4. Структура рабочей программы и КТП

4.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) Пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, общую характеристику учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей место предмета в учебном плане
- 2) Содержание учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по годам обучения.
- 3) Планируемые результаты освоения федеральной или примерной рабочей программы: личностные; метапредметные; предметные (по годам обучения).
- 4) Тематическое планирование (по годам обучения) представляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

4.2. При оформлении рабочей программы рекомендуется использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно для тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.

4.3. Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) должно быть представлено в следующем виде:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				

4.3. Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

4.4. Каждый отчетный период (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

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

Пути корректировки КТП:

- оценка 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;
- объединение близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

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

В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП» (Приложение).

## 5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического совета школы (результаты заносятся в протокол), согласуются с заместителем директора, курирующим учебно-воспитательную работу и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

5.2. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основных образовательных программ НОО, ООО, СОО школы.

5.3. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.4. Рабочие программы размещаются на сайте образовательной организации.

Приложение 1.  
Образец титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Администрация муниципального образования Туапсинский район  
МАОУ СОШ №5 г.Туапсе

**РАССМОТРЕНО**

Укажите кем рассмотрено

\_\_\_\_\_ ФИО

Протокол №номер

от "число" месяц год г.

**СОГЛАСОВАНО**

Укажите кем согласовано  
(должность)

\_\_\_\_\_ ФИО

Протокол № номер

от "число" месяц год г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Укажите должность

\_\_\_\_\_ ФИО

Приказ № номер

от "число" месяц год г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА (ID 3266792)**

учебного предмета  
«Русский язык»  
для 5 класса основного общего образования  
на 2023-2024 учебный год

Составитель:

Укажите должность

Tyance 2023

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР  
МАОУ СОШ № 5 г. Туапсе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Краснодарский край г. Туапсе  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5 им. Г. И. Щедрина г. Туапсе  
муниципального образования Туапсинский район

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по учебному предмету \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

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

Планирование составлено на основе рабочей программы:  
\_\_\_\_\_, утверждена решением педагогического совета  
протокол № \_ от \_\_\_\_\_

Планирование составлено на основе:

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

В соответствии с \_\_\_\_\_

Учебник: \_\_\_\_\_

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		

« » \_\_\_\_\_  
Учитель ( )