

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ялтинская средняя школа № 12 с углубленным изучением иностранных языков»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 14
от 30 августа 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «ЯСШ №12»

Кабанова В.Н.

Приказ № 319 от 30.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах учебных предметов, курсов
внеурочной деятельности и календарно-тематическом
планировании

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Ялтинская средняя школа № 12 с углубленным изучением иностранных языков» (далее - МБОУ «ЯСШ №12»), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (с изменениями от 08 ноября 2022 г) (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (с изменениями от 8 ноября 2022 г) (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 г) (далее – ФГОС СОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1598 (с изменениями от 8 ноября 2022 г) (далее ФГОС НОО ОВЗ);
- федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г № 1599 (с изменениями от 8 ноября 2022 г);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;

- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.
- федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденная приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023;
- федеральной адаптированной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденная приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025
- федеральной адаптированной основной общеобразовательной программой обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденная приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026

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. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.9. Федеральные рабочие программы дополняются разделом с тематическим планированием, который оформляется в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

1.10 Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО ОВЗ, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, ФАОП НОО, ФАОП ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами,

используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО ОВЗ.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО; ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО ОВЗ;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО ОВЗ.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

Система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО ОВЗ, ФГОП НОО, ФГОП ООО, ФГОП СОО, ФАОП НОО, ФАОП ООО соответственно;

- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО ОВЗ).

2.7. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности составляется на основе тематического планирования. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета, курса.

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

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

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

ситуации, связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или (и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

2.11. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы. Обязательными элементами календарно-тематического планирования является тема урока, его номер по порядку, дата проведения урока.

Информацию о домашнем задании, дате проведения урока фактически и по плану учитель при составлении календарно-тематического планирования определяет самостоятельно.

2.12. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и Федерального перечня электронных образовательных ресурсов, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653, допущенных к использованию.

2.13. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

Чтобы это отразить, автор рабочей программы добавляет абзац в пояснительную записку рабочей программы.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа разрабатывается на учебный год.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения и согласования с рабочей программой.

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа и КТП должны иметь титульный лист (Приложение 1) с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Файл с рабочей программой и КТП хранится в электронном виде у учителя и заместителя директора по УВР, КТП хранится в системе «ЭлЖур».

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. Составление календарно - тематического планирования

6.1. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) составляется на один учебный год для определенного класса (параллели классов).

6.2. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета/курса внеурочной деятельности.

6.3. Структура КТП:

6.3.1. Титульный лист (Приложение 2):

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставными документами);
- название учебного предмета, курса для которого составлено календарно-тематическое планирование;
- указание параллели (класса) или уровня образования, в которых изучается курс;
- Ф.И.О. составителя(ей);
- грифы: рассмотрения на заседании МО/кафедры (с указанием № и даты протокола заседания), принятия педагогическим советом (с указанием № и даты протокола заседания), утверждения (с указанием даты и № приказа директора);
- название УМК;
- количество часов по учебному плану;
- количество часов по программе;
- количество часов по КТП;
- название населенного пункта;
- год составления КТП.

6.3.2. Таблица календарно-тематического планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету/ курсу внеурочной деятельности (Приложение 3, 4, 5):

- номер п/п (номер урока);
- раздел учебной программы;
- тема урока/занятия (темы контрольных, практических, лабораторных работ);
- дата проведения урока/занятия;
- примечание (может включать: домашнее задание, повторение, корректирующие и др. записи);
- в таблицу могут входить универсальные учебные действия (далее – УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» соответствующей рабочей программы учителя;

6.4. В КТП плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год. При заполнении графы «Дата проведения урока» праздничные дни исключаются.

6.5. Допускается выставление дат в графу «Дата проведения урока» для параллели классов.

6.6. В колонке таблицы КТП в разделе «Тема урока/занятия» допускается сокращенное написание:

Практическая работа – П.р.;

Лабораторная работа – Л.р.;

Контрольная работа – К.р. и т.п.

6.7. Корректировка КТП производится по мере необходимости в связи с изменением расписания в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений (Приложение 6) .

6.8. Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с КТП.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯЛТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 12 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на заседании МО учителей

Протокол № _____
от _____ 20 ____ г.
Председатель МО/кафедры
/Ф.И.О

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «ЯСШ №12»
Протокол № _____
от _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «ЯСШ №12»
_____ Кабанова В.Н.
Приказ от _____ 20 ____ г. № ____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по предмету _____
для _____ класса
на 20 ____ - 20 ____ учебный год

УЧИТЕЛЬ: _____
КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО УЧЕБНОМУ ПЛАНУ: _____
КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ: _____

г. Ялта
20 ____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯЛТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 12 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на заседании МО учителей

Протокол № _____
от _____ 20____ г.
Председатель МО/кафедры
_____/Ф.И.О

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «ЯСШ №12»
Протокол № _____
от _____ 20____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «ЯСШ №12»
_____ Кабанова В.Н.
Приказ от _____ 20__ г. №__

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**
по предмету _____
для _____ класса
на 20__ - 20__ учебный год
в соответствии с ФГОС _____

УЧИТЕЛЬ: _____

УЧЕБНИК: _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО УЧЕБНОМУ ПЛАНУ: _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ: _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО КТП: _____

г. Ялта
20__ г.

Приложение 3

Примерный образец таблицы календарно-тематического планирования

№ п/ п	Тема урока	Количество во часов	Дата проведения урока		Примечание
			6-А		
			По плану	По факту	
	Раздел «_____»	2			
1.		1			
2.		1			

Приложение 4

Примерный образец таблицы календарно-тематического планирования для учителей
иностранного языка

№	Дата проведения урока		Тема урока	Фонетика	Лексика	Грамматика	Говорение	Чтение	Аудирование	Письмо	Примечание
	по плану	по факту									
1											

Приложение 5

Примерный образец таблицы календарно-тематического планирования по внеурочной
деятельности

№ п/п	Дата проведения занятия		Тема занятия	Примечание
	По плану	По факту		

Приложение 6

Лист корректировки рабочей программы по предмету

_____ « ____ » класс

в _____ учебном году

учителя _____

в связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график на _____ учебный год в рабочую программу/КТП по предмету _____ внесены следующие изменения:

№	Название раздела	Тема урока	Количество часов по плану	Количество часов в связи с корректировкой	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия