



- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Составление рабочих программ учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности входит в компетенцию образовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество, реализуемых рабочих программ.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы внеурочной деятельности.

1.7. Календарно – тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета, курса, внеурочной деятельности.

1.8. Календарно – тематическое планирование (далее КТП) - является обязательным документом учителя – предметника, руководителя внеурочной деятельности.

1.9. Календарно – тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, федеральным государственным образовательным стандартом НОО, ООО и СОО, рабочей программой по предмету, курсу, внеурочной деятельности.

1.10 Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочие программы составляются на основе:

- авторских программ по отдельным учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности общего образования.

2.2. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.3. Рабочая программа разрабатывается педагогом (или группой педагогов, специалистов по данному предмету, курсу, внеурочной деятельности).

2.4. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с авторскими программами и государственным образовательным стандартом.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- авторской программе;
- федеральному перечню учебников.

2.6. Рабочие программы являются приложением к образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.6. Рабочая программа учебного предмета, курса, внеурочной деятельности является единой для всех работающих в данной школе педагогов по данному предмету, курсу, внеурочной деятельности.

2.7. Рабочая программа учебного предмета, курса, внеурочной деятельности является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, внеурочной деятельности на каждый учебный год.

2.8. Если в 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. Правила календарно-тематического планирования**

3.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности в одном классе (параллели классов).

3.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета, курса, внеурочной деятельности.

3.3. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

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

3.5. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности.

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

#### 4. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебного предмета, курса, внеурочной деятельности должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.2. В зависимости от степени корректировки авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1 вид** – если рабочая программа в полном объеме соответствует авторской программе по предмету:

- если в авторской программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид** – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в авторской программе производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем;

Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы.

4.3. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу:

- 1) титульный лист,
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса,
- 2) содержание программы учебного предмета курса;
- 3) тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

Структура рабочей программы внеурочной деятельности:

- 1) титульный лист,
- 2) результаты,
- 3) содержание программы курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

4.3.1. **Титульный лист** должен содержать:

- а) полное наименование образовательного учреждения;
- б) грифы утверждения рабочей программы (таблица 1):

РАССМОТРЕНО на методическом совете	СОГЛАСОВАНО с заместителем директора	УТВЕРЖДАЮ директор
---------------------------------------	---	-----------------------

школы Протокол № ____ от «__» _____ г.	_____ Ф.И.О. «__» _____ г.	_____ Ф.И.О. Приказ № ____ от «__» _____ г.
--	-------------------------------	---

- в) наименование рабочей программы;
- г) уровень, для которой составлена программа,
- д) классы, на которые рассчитана программа.

4.3.2. **Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса** приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться», относящихся к каждому учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности указываются формы организации и виды деятельности конкретно для данного курса внеурочной деятельности.

4.3.3. **Содержание учебного предмета, курса, внеурочной деятельности** описывает содержание конкретного учебного предмета курса, внеурочной деятельности согласно авторской программы. В содержании программы курса внеурочной деятельности

3.3.4. **Тематическое планирование** содержит информацию о количестве часов на изучение каждого раздела, а также может содержать информацию о количестве проводимых контрольных, проектов, тестирований, диктантов и др.

№ п/п	Наименование разделов	Кол-во часов	В том числе		
			контрольных	проектов	и др.
1					
2					
3					

3.3.5. Приложение к рабочей программе учебного предмета, курса, внеурочной деятельности является описание материально-технического обеспечения образовательного процесса по данному учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности.

## 5. Структура и оформление календарно-тематического планирования

5.1. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса, внеурочной деятельности должна быть оформлено по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

5.2. Структура календарно-тематического планирования по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности:

5.2.1. Титульный лист, который должен содержать

- а) полное наименование образовательного учреждения,
- б) грифы согласования и утверждения календарно-тематического планирования:

РАССМОТРЕНО на методическом совете школы Протокол № ____	СОГЛАСОВАНО с заместителем директора _____ Ф.И.О. «__» _____ г.	УТВЕРЖДАЮ директор _____ Ф.И.О. Приказ № ____
---	--	--

от «__»_____ г.		от «__»_____ г.
-----------------	--	-----------------

в) Информацию о наименовании календарно-тематического планирования с указанием наименования учебного предмета, курса, внеурочной деятельности, класса, на который рассчитано данное календарно-тематическое планирование, учебный год.

5.2.2. Таблица календарно-тематического планирования, которая имеет следующий вид:

№ урока	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Характеристика основной деятельности учащихся	Дата планир.	Дата фактич.
<i>Раздел «.....»</i>		3			
1		1			
2		1			
3		1			
<i>Раздел «...»</i>					
4					
5					
6					

5.3. Графы таблицы «Дата фактическая» заполняются педагогом от руки.

5.4. Приложением к календарно-тематическому планированию являются формы и средства контроля, включающие материалы в виде тестовых, контрольных работ и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала для конкретного класса.

## **6. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочих программ и календарно-тематического планирования**

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического совета (результаты рассмотрения заносятся в протокол), согласовывается с заместителем директора и утверждается руководителем образовательного учреждения до 30 июня.

6.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Рабочая программа пронумеровывается и прошнуровывается.

6.3. Рабочая программа составляется на уровень обучения.

6.4. Календарно-тематическое планирование составляется на основе рабочей программы и утверждается руководителем учреждения каждый год до 31 августа.

6.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течении года, должны быть согласованы с методическим советом, заместителем директора и утверждены руководителем учреждения.

6.6. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).