

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 26»

300911, Россия, г. Тула, Скуратовский микрорайон д.10

тел. (4872) 31-37-88

e-mail: tula-co26@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом

Протокол № 2 от 28.12.2021

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

МБОУ «ЦО № 26»

Протокол № 3 от 28.12.2021,

протокол № 2 от 03.07.2023)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «ЦО № 26»



/Ж.Н. Матвеева/

Приказ № 860 от 28.12.2021,

№ 342-О от 03.07.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, оформления,
согласования, утверждения рабочих программ, календарно-
тематического планирования учебных предметов, курсов,
формируемых в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО
(с изменениями от 29.08.2022, 03.07.2023)

Тула, 2021

1. Основные положения

1.1. 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 «Центр образования № 26» (далее – ЦО), 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»;
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее - ФГОС НОО),
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г.№413» (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034),

- основной образовательной программой НОО, ООО, СОО МБОУ «ЦО № 26» (далее – ЦО) (в т. ч. учебным планом и планом внеурочной деятельности МБОУ «ЦО № 26», программой воспитания «Школа воспитания» МБОУ «ЦО № 26»),
- Примерными программами по предметам и учебным курсам,
- Концепциями преподавания предметов и учебных курсов.

1.3. Положение регулирует порядок разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ и календарно- тематического планирования в ЦО.

1.4. Рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы соответствующего уровня (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования) и возможностям конкретного учебного предмета, курса, модуля учебного плана/ плана внеурочной деятельности в достижении этих целей. В качестве рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение» и «Окружающий мир» на уровне начального общего образования, а также «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» на уровнях основного общего и среднего общего образования школа использует федеральные рабочие программы по соответствующим учебным предметам. Федеральные рабочие программы дополняются разделом с тематическим планированием, который оформляется в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

1.5. Утверждённая рабочая программа (далее – рабочая программа), как компонент ООП НОО, ООО, СОО является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов (личностных, метапредметных, предметных), системы оценки достижения планируемых результатов на уровне учебных предметов, курсов, модулей, предусмотренных учебным планом/планом внеурочной деятельности ЦО.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана/плана внеурочной деятельности в полном объёме;
- её содержание в полной мере отражает ФГОС НОО, ООО, СОО и обеспечивает реализацию практической и теоретической части учебного предмета, курса/курса внеурочной деятельности;

- обеспечивает условия для достижения всеми обучающимися ЦО планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО;

- создаёт условия для реализации системно-деятельностного подхода в обучении.

1.7. Обязанности педагогического работника в части разработки, корректировки рабочих программ и мера ответственности за выполнение утверждённой рабочей программы в полном объёме определяется должностной инструкцией педагогического работника и настоящим Положением.

Рабочая программа относится к учебно-педагогической документации ЦО; исключительное право на неё принадлежит работодателю.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения обучающимися содержания учебного предмета, курса, достижения ими планируемых результатов на базовом («выпускник научится») и повышенном («выпускник получит возможность научиться») уровнях. Контроль осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля на текущий учебный год.

1.9. Рабочие программы по всем учебным предметам, курсам и курсам внеурочной деятельности, реализуемых в ЦО в текущем учебном году, утверждаются ежегодно до 1 сентября приказом директора ЦО по представлению августовского педагогического совета.

2. Требования к составлению рабочей программы

2.1. Рабочая программа учебного предмета, курса, модуля учебного плана начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть разработана на основе:

2.1.1. примерной программы учебного предмета, курса, включённой в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (для ФГОС);

2.1.2. примерной программы учебного предмета, курса, модуля, составленных на основе ФГОС НОО, ООО, СОО;

2.1.3. программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта (УМК) по учебному предмету, курсу (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня и (или) примерной программой учебного предмета, курса, указанной в подпунктах 2.1.1. и 2.1.2., и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);

2.1.4. Программа (рабочая программа) автора УМК по учебному предмету, курсу, указанная в подпункте 2.1.3., может использоваться учителем **без изменений** при соблюдении всех следующих условий:

- если в программе (рабочей программе) есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и (или) примерной программой учебного предмета, курса, указанной в подпунктах 2.1.1. и 2.1.2.;

- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;

- если программа (рабочая программа) автора УМК соответствует ООП соответствующего уровня общего образования.

2.2. Содержание разделов примерных программ учебных предметов, курсов может быть дополнено содержанием, отражающим учёт региональных и национальных особенностей, состав класса, а также выбранный учебный комплект.

Рабочие программы внеурочной деятельности обучающихся могут быть разработаны педагогами ЦО самостоятельно (авторские).

2.3 Использование авторских программ, рабочих программ по специально разработанным учебным (элективным) курсам, рабочих программ курсов внеурочной деятельности предполагает возможность внешнего рецензирования в территориальных методических службах, на предметных кафедрах ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО» или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

2.4 При реализации ООП соответствующего уровня образования могут быть использованы рабочие программы, разработанные педагогами ЦО и утверждённые в предыдущие годы, если в них не было внесено никаких изменений, их структура и содержание соответствуют действующим локальным нормативным актам ЦО.

3. Структура рабочей программы

Все программы должны иметь единую структуру и формироваться с учетом рабочей программы воспитания. В тематическом планировании дополнительно надо указывать возможность использования электронных образовательных ресурсов, а в рабочих программах внеурочной деятельности – формы проведения занятий.

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей учебного плана соответствующего уровня образования

(на основе ФГОС НОО, ООО, СОО) должны содержать в обязательном порядке:

1) *планируемые результаты освоения учебного предмета, курса*: личностные (например, умение контролировать процесс и результат учебной деятельности, критичность мышления, инициатива, находчивость, активность при решении учебных задач и др.), метапредметные (указать универсальные учебные действия –УУД – с делением на познавательные, регулятивные и коммуникативные, ИКТ-компетентность обучающихся, проектную деятельность), предметные (1 блок: «Выпускник научится» – базовый уровень, без изменений в соответствии со Стандартом; 2 блок: «Выпускник получит возможность научиться» – углубленный или профильный уровень, вносятся коррективы в зависимости от обстоятельств);

2) *содержание учебного предмета, курса* (наименование тематических разделов рабочей программы и краткую характеристику основных содержательных линий с учётом требований ФГОС НОО, ООО, СОО – могут соответствовать разделам тематического планирования авторской программы/рабочей программы к УМК, взятой за основу разработки рабочей программы учебного предмета, курса; перечень контрольных, лабораторных и практических работ, перечень экскурсий; направления и (или) темы проектной деятельности обучающихся; использование резерва учебного времени с аргументацией);

3) *тематическое планирование* с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Титульный лист рабочей программы учебного предмета, курса учебного плана соответствующего уровня образования оформляется учителем в соответствии с образцом (Приложение 1).

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать в обязательном порядке:

1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

Титульный лист рабочей программы курса внеурочной деятельности оформляется педагогом в соответствии с образцом (Приложение 2).

3.3. Все рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана соответствующего уровня образования/плана внеурочной деятельности дополняются краткой пояснительной запиской, в которой указываются нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа (ФГОС ООО, примерная программа по учебному предмету (курсу), авторская программа или рабочая программа к УМК и т.д.). В пояснительной записке программы внеурочной деятельности обязательно указать, на основе какой литературы и каких Интернет-источников составлена рабочая программа.

4. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения (МО) педагогов ЦО на предмет её соответствия требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО (с учётом внесённых последних изменений и дополнений), учебному плану/плану внеурочной деятельности, настоящему Положению.

В случае необходимости выносятся рекомендации по доработке рабочей программы. После доработки рабочая программа представляется для рассмотрения на заседании методического объединения педагогов ЦО повторно.

Решение педагогов методического объединения «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последнем листе рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО, протокол заседания руководителя методического объединения учителей от _____ № _____, подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

4.2. Далее рабочая программа по учебному предмету, курсу учебного плана анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы:

- требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО;
- примерной программе (авторской, рабочей программы к УМК), на основании которой составлена данная рабочая программа;
- ООП соответствующего уровня образования, учебному плану, выбранному УМК и настоящему Положению.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора (подпись) Расшифровка подписи Дата.

После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет ЦО, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности анализируется заместителем директора ЦО на предмет соответствия программы:

- требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО;
- ООП соответствующего уровня образования и входящих в её структуру междисциплинарных программ, плану внеурочной деятельности;
- выбранному УМК из действующего Федерального перечня учебников, учебно-методической литературы и (или) выбранному учебному методическому пособию из Федерального перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательной деятельности в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющих государственную аккредитацию на текущий учебный год (в зависимости от особенностей рабочей программы),
- настоящему Положению.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора (подпись) Расшифровка подписи Дата.

После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет ЦО, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Сроки рассмотрения и согласования рабочих программ:

- согласование на заседаниях методических объединений: предварительные - до 20 июня; уточнённые - до 26 августа;
- согласование с заместителем директора школы: предварительные - до 1 июля; окончательные - до 28 августа;
- утверждение приказом директора ЦО по представлению августовского педагогического совета – до 1 сентября.

4.5. Все вносимые педагогом изменения и дополнения в утверждённую рабочую программу (в исключительных случаях) должны быть согласованы с заместителем директора и утверждены приказом директора на основании решения педагогического совета (на титульном листе делается соответствующая запись о внесении изменений и дополнений в рабочую программу с указанием даты и № приказа директора).

4.6. Утверждённые рабочие программы предметов, курсов учебного плана/плана внеурочной деятельности **являются составной частью ООП соответствующего уровня образования** и оформляются в виде её приложений, входят в обязательную нормативную локальную документацию ЦО.

4.7. Рабочие программы могут быть представлены органам управления образованием федерального, регионального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5. Требования к составлению календарно-тематического планирования

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) не включается в структуру рабочей программы и не делается приложением к ней.

5.2. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет каждый педагог лично на основе утверждённой рабочей программы по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности на **каждую параллель (класс) на один учебный год.**

Электронный классный журнал и журнал учёта внеурочной деятельности заполняются педагогами лично и строго в соответствии с КТП.

5.3. Титульный лист КТП рабочей программы учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности оформляется в соответствии с образцом (Приложение 3).

5.4. **В структуру КТП к рабочим программам учебных предметов, курсов учебного плана** включаются:

- номер по порядку;
- содержание (разделы, темы), где также указываются темы практических, лабораторных, контрольных, зачётных, творческих, проектных и т. д. работ, экскурсии по изучаемым темам (в зависимости от особенностей рабочей программы);
- количество часов, отводимое на изучение каждой темы;
- даты проведения уроков;
- колонка «Коррекция, примечание».

5.5. **Структура КТП к рабочим программам курсов внеурочной деятельности** включает:

- номер по порядку;
- содержание (разделы, темы), где также указываются темы творческих, проектных и т. д. работ, экскурсии по изучаемым темам (в зависимости от особенностей рабочей программы);
- количество часов, отводимое на изучение каждой темы;
- даты проведения занятий;
- колонка «Коррекция, примечание».

5.6. КТП проверяется заместителем директора на предмет его соответствия рабочей программе, учебному плану/плану внеурочной деятельности, календарному учебному графику на текущий учебный год и настоящему Положению. На титульном листе КТП вверху справа ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора (подпись) Расшифровка подписи Дата.

5.7. Сроки проверки и согласования КТП: предварительные – до 1 июля, окончательные - до 10 сентября.

5.8. Контроль реализации КТП в полном объёме, а также проверка соответствия электронных классных журналов/журналов учёта внеурочной деятельности, расписания учебных занятий/занятий внеурочной деятельности и КТП осуществляется заместителем директора в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля на текущий учебный год.

5.9. В случае необходимости (карантин, природные факторы, болезнь педагога, участие обучающихся в федеральных, региональных, внутриучрежденческих оценочных процедурах, изменение расписания занятий, праздничные дни и т. д.) для обеспечения выполнения содержания рабочих программ в полном объёме педагогами осуществляется корректировка КТП в соответствии с приказами директора.

5.10. **Пути корректировки КТП в связи выполнением учебного плана не в полном объёме:**

- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счёт часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности;
- слияние близких по содержанию тем уроков/занятий;
- укрупнение дидактических единиц по предмету/курсу;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы обучающихся;

- предоставление обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме заданий самоподготовки) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации, проверочной работы и т. п.;
- иное (в соответствии с приказом директора школы).

5.11. При выполнении корректировки КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). **Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела, темы из программы.** Корректировка КТП должна обеспечить прохождение содержания рабочей программы и выполнение её практической части в полном объёме.

5.12. Запись о проведении корректировки вносится педагогом в КТП (в печатный вариант) с указанием даты и № приказа директора, в соответствии с которым была проведена данная корректировка, **по согласованию с заместителем директора,** являющимся куратором учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности.

к Положению о порядке разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ, календарно-тематического планирования учебных предметов, курсов, формируемых в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 26»

300911, Россия. г. Тула, Скуратовский микрорайон д.10

тел. (4872) 31-37-88

e-mail: tula-co26@tularegion.org

Принято

на педагогическом совете

Протокол № 1

от 30.08.2021

Утверждено

Директор МБОУ «ЦО № 26»

Ж.Н. Матвеева

Приказ № _____ -О от 30.08.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по английскому языку

Уровень образования (класс) основное общее образование, 5-9 класс

Количество часов 510

Учитель Иванова Мария Ивановна

Программа разработана в соответствии с ФГОС ООО, на основе Примерной программы основного общего образования по иностранному языку (М.: Просвещение, 2010), с учетом УМК «Английский язык. Форвард», под редакцией проф. М.В. Вербицкой М.: Вентана - Граф, 2018 г.

к Положению о порядке разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ, календарно-тематического планирования учебных предметов, курсов, формируемых в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО

Образец титульного листа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 26»**
300911, Россия. г. Тула, Скуратовский микрорайон д.10
тел. (4872) 31-37-88
e-mail: tula-co26@tularegion.org

Принято

на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2021

Утверждено

Директор МБОУ «ЦО № 26»
_____ Ж.Н. Матвеева
Приказ № _____ -О от 30.08.2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по курсу внеурочной деятельности
«Первые шаги»**

Уровень образования (класс) начальное общее образование, 1-4 класс

Форма и периодичность проведения еженедельно

Количество часов 136 часов

Учитель Иванова Мария Ивановна

Программа разработана в соответствии с ФГОС НОО, на основе Примерных программ внеурочной деятельности. Начальное и основное образование / В.А. Горский, А.А. Тимофеев, Д.В. Смирнов и др.; под ред. В.А. Горского. - М.: Просвещение, 2010. - (Стандарты нового поколения).

к Положению о порядке разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ, календарно-тематического планирования учебных предметов, курсов, формируемых в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 26»

300911, Россия. г. Тула, Скуратовский микрорайон д.10

тел. (4872) 31-37-88

e-mail: tula-co26@tularegion.org

Принято

на педагогическом совете

Протокол № 1

от 30.08.2021

Утверждено

Директор МБОУ «ЦО № 26»

Ж.Н. Матвеева

Приказ № _____ -О от 30.08.2021

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по английскому языку

Класс 8 класс

Учитель Иванова Мария Ивановна

Количество часов: всего 102 часа; в неделю 3 часа

Планирование составлено на основе рабочей программы учителя английского языка Ивановой М.И.,

утверждённой решением педагогического совета МБОУ «ЦО № 26» (протокол №1 от

_____.08.20__ г.)

Планирование составлено на основе примерной программы основного общего образования по иностранному языку (М.: Просвещение, 2010), с учетом УМК «Английский язык. Форвард», под редакцией проф. М.В. Вербицкой М.: Вентана - Граф, 2018 г.

В соответствии с ФГОС основного общего образования. Учебник: «Английский язык. Форвард», __ под редакцией проф. М.В. Вербицкой М.: Вентана - Граф, 2018 г