

## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол от 30 июня 2023 г. № 15

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «Крутовская ООШ»  
от 30 июня 2023 г. № 266

# **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ и КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФОП НОО И ФОП ООО МБОУ «Основная общеобразовательная Крутовская школа»**

## **1.Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах и календарно-тематическом планировании учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего (ФОП НОО) и основного общего образования (ФОП ООО) (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ и календарно-тематического планирования учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Крутовская ООШ».

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- уставом МБОУ «Основная общеобразовательная Крутовская школа» (далее – Школа);
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые

объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
- учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
- учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
- учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. 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.

Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;

- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. 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 федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.8. Федеральные рабочие программы по остальным предметам могут использоваться как в неизменном виде, так и в качестве основы для разработки педагогическими работниками рабочих программ, при этом содержание и планируемые результаты должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов ФООП.

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

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется в соответствии с требованиями нормативных актов, указанных в п.1.2 настоящего Положения.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей:

- Пояснительная записка;
- Содержание обучения, учебного предмета, учебного курса, учебного модуля (в том числе и внеурочной деятельности);
- Планируемые результаты освоения программы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля (в том числе и внеурочной деятельности);
- Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.2.2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООП ООО, разработанные по обновленным ФГОС, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Тематическое планирование».

2.2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

2.3. Структура рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

2.3.1. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цель и задачи изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- место учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в учебном плане школы.

2.3.2. Раздел «Содержание обучения, учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» может содержать (по выбору педагога):

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально);
- практические или лабораторные работы.

2.3.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

2.4. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование разделов и тем программы;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы.

2.4.1. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ с учётом ФОП, должен содержать информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.4.2. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на учебный год.

2.5. Календарно-тематическое планирование состоит из:

- титульного листа (Приложение 2);
- **ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ**
- раздела «КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ»;
- раздела «ФОРМЫ И СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ»

Отобразить данный раздел необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- тексты контрольных работ, тестовых, проверочных, диктантов и др.;
- в виде таблицы (состоит из столбцов, необходимых для данного предмета (выбор учителя):

№ урока	Вид контроля	Контрольные работы	Практические работы	Примечание (Электронные цифровые образовательные ресурсы или сборник)
---------	--------------	--------------------	---------------------	--

- критерии оценивания.

Если тексты контрольных работ, тестовых, проверочных, диктантов и др., а также критерии оценивания имеются в дидактических материалах или в контрольно-измерительных материалах, то учитель может использовать их для проведения контроля знаний учащихся. При этом он должен указать сборник, страницу, номер контрольной работы (Например: «Тексты контрольных работ (№...) представлены в дидактическом материале (полное библиографическое описание), на стр. \_\_\_»).

Количество контрольных работ, практических работ, зачетов, самостоятельных работ и др. должно соответствовать федеральной образовательной программе по предмету определенного уровня образования.

- раздела «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА» (Приложение 3), который состоит из разделов:

- ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА;
- МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ;
- ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ

ИНТЕРНЕТ.

- СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ (Приказ Минпросвещения России от 06.09.2022 N 804 Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", направленных на содействие созданию (создание) в субъектах Российской Федерации новых (дополнительных) мест в общеобразовательных организациях, модернизацию инфраструктуры общего образования, школьных систем образования, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания) // В КТП для обучающихся с ОВЗ, инвалидов данный раздел называется: МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- № п/п
- тема урока /занятия;
- количество часов (состоит из столбцов, необходимых для данного предмета (выбор учителя): всего, контрольные работы, практические работы);
- дата изучения;
- электронные цифровые образовательные ресурсы (по усмотрению учителя);
- формы проведения занятия (для внеурочной деятельности);

- **примечание.**

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы и календарно-тематического планирования**

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

3.2. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО) с последующей корректировкой.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.6. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.7. Педагогический работник на основе рабочей программы разрабатывает календарно-тематическое планирование.

3.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу и календарно-тематическое планирование на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте. В печатном варианте оформляется только часть рабочей программы - раздел календарно-тематического планирования.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе PDF шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный - полуторный, 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 должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (Приложение 1).

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Методический кабинет» на локальном диске «Документы сотрудников» и размещается на сайте образовательного учреждения. Электронная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации. Окончание срока хранения рабочей программы соответствует дате окончания текущего учебного года.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- количество часов по годам обучения;
- изменения, если внесены в авторскую программу или распределение резервных часов.

4.5. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов.

#### **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, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

#### **6. Реализация рабочей программы**

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);

- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).
- 6.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

## **7. Контроль за реализацией рабочих программ**

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

7.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам учебного периода (четверть, год) рассматриваются на совещании при директоре или на заседании педагогического совета.

Приложение №1

Образец оформления титульного листа рабочей программы

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Министерство образования Белгородской области**  
**Управление образования администрации Старооскольского городского округа**  
**МБОУ «Крутовская ООШ»**

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом директора  
МБОУ «Крутовская ООШ»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА***  
***(ID \_\_\_\_\_)***  
учебного предмета/курса  
« \_\_\_\_\_ »  
для обучающихся \_\_\_\_ - \_\_\_\_ классов



село Крутое 20

Приложение №2

Образец оформления титульного листа КТП

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная Крутовская школа»**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании МО  
**учителей естественно-  
математического цикла**  
МБОУ «Крутовская  
ООШ»

Протокол  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель директора  
МБОУ «Крутовская ООШ»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Крутовская  
ООШ»

Протокол  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом  
МБОУ «Крутовская ООШ»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**Календарно-тематическое планирование  
по учебному предмету «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_класс  
20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Приложение №3

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
ПРОЦЕССА**

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ**

**ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

**СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ**