

Принято на заседании  
педагогического совета  
«22» марта 2022 года

протокол № 3

Утверждаю  
директор МБОУ СОШ № 10  
им. В.Ф. Маргелова п. Степной  
И.Ф.Вежлюкова  
«22» марта 2022 года  
Приказ № 457



Утверждаю  
директор МБОУ СОШ № 10  
им. В.Ф. Маргелова п. Степной  
И.Ф.Вежлюкова  
«22» марта 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе и календарно - тематическом планировании**  
**учебного предмета, курса МБОУ СОШ № 10 им. В. Ф. Маргелова,**  
**осуществляющей образовательную деятельность по основным**  
**общеобразовательным программам в соответствии**  
**с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей программе и календарно - тематическом планировании  
учебного предмета, курса МБОУ СОШ № 10 им. В. Ф. Маргелова,  
осуществляющей образовательную деятельность по основным  
общеобразовательным программам в соответствии  
с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе и календарно – тематическом планировании (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ и календарно – тематического планирования учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ СОШ №10 им. В. Ф Маргелова (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286).
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287).
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 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, утвержденный».
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28);
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.12.2020 № 766 "О внесении изменений в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 мая 2020 г. № 254".
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.09.2019 г. № 465 "Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места

обучающегося указанными средствами обучения и воспитания".

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831". Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.08.2020 № 442;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования Российской Федерации (Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа № 1015);
- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 июля 2012 года № 05-2680;
- Рекомендации министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (Письмо образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 07.07.2016 г. № 47-11727/16-11 «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования»).
- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 имени В. Ф. Маргелова;
- основная образовательная программа начального общего образования, основного общего и среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 имени В. Ф. Маргелова;
- локальные нормативные акты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 имени В. Ф. Маргелова.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса и модулей (далее - рабочие программы) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 10 имени В. Ф. Маргелова, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

Каждый учитель школы, опираясь на все вышеперечисленные источники, на основе типовой учебной программы составляет свою рабочую программу, т.е. рабочая программа является локальным (созданным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом.

1.4. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, - это

локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях конкретной образовательной организации.

Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ, порядок контроля за реализацией рабочих программ.

1.7. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы.**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующей ступени образования, примерной программы по предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и ступенями образования при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом

конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. 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 (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС общего и среднего образования).

2.4. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

### **3. Разработка рабочей программы**

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

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

- ФГОС начального (основного, среднего общего образования или основного общего образования)
- основной образовательной программы образовательной организации.

3.4. Рабочая программа учителя может быть разработана на основе, программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

1. примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию;

2. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного, среднего) общего образования;

3. программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с примерной программой учебного предмета и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию),

4. программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию (в случае отсутствия

документов, указанных в пунктах 1 – 3).

3.5. При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

3.6. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7- 9 классы и т.д.) или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

3.7. Программа (рабочая программа) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:

- если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования и (или) примерной программы учебного предмета;
- соответствие программы автора УМК основной образовательной программе образовательной организации;
- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
- наличия в образовательной организации возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

#### **4. Структура и содержание рабочей программы**

4.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов школы.

4.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4.3. Программы отдельных учебных предметов, курсов и модулей разрабатываются:

- на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального (основного, среднего) общего образования;
- на основе программы формирования универсальных учебных действий;
- с учётом основных направлений других программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

4.4. Раздел «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т.е. для начальной школы это окончание 4-го класса, для

основной - окончание 9-го класса, для средней - окончание 11-го класса. Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются по годам:

- для базового уровня результатов «выпускник научится»,
- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учеников, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учеников (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

4.5. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

4.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- Разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в данный раздел;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий).
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;

4.7. Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Тематическое планирование должно быть представлено в следующем виде:

<b>Класс</b>
--------------

Раздел	Кол-во часов	Темы	ЭОР	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Личностные результаты

4.8. В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

4.9. В рабочей программе курса внеурочной деятельности необходимо указывать направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форму и периодичность проведения (регулярные (еженедельные) / интенсив).

4.10. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности составляются в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Российской академией образования (письмо Минобрнауки от 7 августа 2015 года № 08- 1228) и рекомендациями по организации внеурочной деятельности в образовательных организациях Краснодарского края (письмо Министерства образования и науки Краснодарского края от 30.09.2015 №47-15091/15-14).

## **5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией;

5.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- на учебный год;
- период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

5.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

5.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.



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

5.6. Порядок разработки рабочей программы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школы № 10 им. В. Ф. Маргелова включает следующее:

5.6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования (Приложение 2)

5.6.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования (Приложение 2).

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

5.6.4. Рецензирование рабочих программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений) осуществляется:

- для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения - в территориальных методических службах,
- для программ учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся) по заявке общеобразовательной организации и рекомендации территориальной методической службы - на предметных кафедрах ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

5.6.5. Рабочая программа утверждается в срок до 01 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закреплённого приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 им. В. Ф. Маргелова «Об утверждении рабочих программ учебного предмета, курса образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО».

5.7. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.8. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в

течении учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора образовательной организации, утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

5.9. Педагог, принятый на работу в течение учебного года в образовательную организацию, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5.10. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.11. Рабочие программы размещаются на сайтах образовательных организаций.

5.12. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

## **6. Порядок внесения изменений или дополнений в рабочую программу.**

6.1. 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.

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

6.3. Рабочие программы, разработанные согласно настоящему Положению, являются собственностью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 им. В. Ф. Маргелова.

## **7. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

7.1 Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдаётся заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направлению/структурное подразделение, второй – остаётся у педагога.

7.2 Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- на титульном листе указывается:

гриф «УТВЕРЖДЕНО»;

название рабочей программы (предмет, курс);

адресность (класс или степень обучения);

сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);

на какой основе разработана программа (указать примерную или авторскую программу (ы), издательство, год издания при наличии), год составления рабочей программы;

на последней странице рабочей программы указывается гриф «СОГЛАСОВАНО» (Протокол заседания методического объединения учителей....) и гриф «СОГЛАСОВАНО» заместитель директора по УВР.

## **8. Календарно-тематическое планирование учебного курса, предмета.**

8.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса (далее – КТП).

8.2. Календарно-тематическое планирование составляется на один учебный год.

8.3. КТП должен быть оформлен по образцу аккуратно, без исправлений.

8.4. При экспертизе рабочей программы заместитель директора проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников.

8.5. Каждый отчетный период (четверть, 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.

8.6. В соответствии с КТП заполняется классный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз. В этом случае в классном журнале записывают фактическое содержание темы.

8.7. В соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО и СОО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся. В связи с этим календарно-тематическое планирование (далее - КТП) не включается в состав рабочей программы.

8.8. Структура КТП:

- дата проведения урока/занятия (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока/занятия);
- раздел учебной программы;
- тема урока/занятия;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ (возможно сформировать приложение с нумерованным перечнем тем работ, а в КТП вносить только соответствующие номера);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- оборудование (считаем обязательным отражение использования оборудования, имеющегося в образовательной организации, на уроках/занятиях);
- универсальные учебные действия (далее - УУД), соответствующие пункту

«характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

- 8.9. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета
- 8.10. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.
- 8.11. В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу.
- 8.12. КТП может быть оформлено в соответствии с Приложением 3, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.
- 8.13. Допускается возможность составления «гибкого» КТП, в котором планируется распределение тем по четвертям с возможностью корректировки сроков изучения темы в пределах четверти в связи со спецификой деятельности образовательного учреждения и контингента учащихся.

## **9. Мероприятия по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам**

- 9.1. Основные задачи по преодолению отставания в освоении программного материала являются:
- 9.1.1. осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- 9.1.2. корректировка КТП;
- 9.1.3. внесение изменений в рабочую программу (в исключительных случаях);
- 9.1.4. разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.
- 9.2. Корректировка КТП рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора образовательной организации по УВР. Итоги проверки реализации КТП заместителями по УВР подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах.
- 9.3. По итогам проверки реализации КТП заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносятся информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.
- 9.4. 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.
- 9.5. Пути корректировки КТП:
- 9.5.1. 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 для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- 9.5.2. слияние близких по содержанию тем уроков;
- 9.5.3. укрупнение дидактических единиц по предмету;
- 9.5.4. использование блочно - модульной технологии подачи учебного материала;
- 9.5.5. использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

9.5.6. 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.

9.6. В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП» (Приложение №4).

9.7. Корректировка КТП проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка КТП. При коррекции КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

9.8. Заместителями руководителя образовательной организации по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

#### Информация о выполнении рабочих программ

Предмет	Количество часов по плану	Выполнение				Отставание	Причина	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						
		1	2	3	4			

9.9. План мероприятий предусматривает возможность:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предмету;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- проведения лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- использования спецкурсов, факультативов.

### 10. Контроль за реализацией рабочих программ

10.1. Компетенция и ответственность учителя за реализацию рабочей программы. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами к уставу общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

10.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации на текущий учебный год, графиком учебного процесса и расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

10.3. Руководитель и его заместители осуществляют контроль за реализацией и выполнением рабочих программ не реже одного раза в четверть, корректируют расписание в соответствии с СанПиН для обеспечения условий выполнения рабочих программ в полном объеме.

## Образец титульного листа рабочей программы

Муниципальное образование Кавказский район  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 10 имени В. Ф. Маргелова

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
от \_\_.\_\_.20\_\_ года протокол №\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_ И. Ф. Вежлюкова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По \_\_\_\_\_  
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс)

\_\_\_\_\_  
(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана в соответствии и на основе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

**Рекомендуемый вариант последней страницы рабочей программы**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического  
объединения учителей

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №1

\_\_\_\_\_ подпись руководителя МО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



## Образец титульного листа КТП

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР  
МБОУ СОШ №10 им. В. Ф. Маргелова

\_\_\_\_\_  
Подпись                      Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Муниципальное образование Кавказский район поселок Степной  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №10 имени В. Ф. Маргелова

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по \_\_\_\_\_  
(указать учебный предмет, курс)

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

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

Планирование составлено на основе рабочей программы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать ФИО учителя реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе:

\_\_\_\_\_  
(указать программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

Учебник: \_\_\_\_\_

### Образец листа корректировки

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР  
МБОУ СОШ №10 им. В. Ф. Маргелова

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### 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		

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 года

Учитель \_\_\_\_\_ (                    )

**КТП вариант 1**

Номер урока/ занятия	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально- техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ - компетенции, межпредметные понятия.
			план	факт		
Указать номер урока/занятия напротив темы, которые будут на нём изучаться	Указать раздел, главу. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать общее количество часов. Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ.	Возможно, указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока	Указать печатные (электронные) пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно- практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы	Указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные)
<b>ИТОГО:</b>		_____ час.				_____ к/р _____ л/р _____ пр/р

## КТП вариант 2

№ п/п	Дата		Тема урока/ занятия	Основные элементы содержания	Планируемые результаты обучения:			Основные виды учебной деятельности (УУД, работа с текстом, ИКТ, межпредметные понятия)	Средства обучения (в т.ч. демонстрации /лабораторные/ эксперимент)	Дом. задание
					Предметные	Метапредметные	Личностные			
	план	факт								
<b>Раздел 1.</b>										
1										
2										
3										