

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»  
Симферопольского района Республики Крым  
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566,  
телефон: +7(978)7375962, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon23@crimeaedu.ru  
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол от 11.08.22 № 5

Локальный акт № 296

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 11.08.22 № 167  
Директор А.В.Терещенко



### Положение

**о рабочей программе, календарно-тематическом планировании по учебному предмету, элективному курсу, факультативному курсу по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарта начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 №286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 11 февраля 2022 года № 69 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115»
- Закон Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06.07.2015 года №131(с изменениями);
- письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000 № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами общеобразовательных организациях»;
- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 11.06.2021 г. № 1018 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым

1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее - ФГОС) рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы образовательной организации.

## **2. Порядок разработки рабочих программ отдельных учебных предметов и элективных курсов**

2.1. Рабочая программа – локальный нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

2.2. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- учебного плана школы;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), авторской программы или конструктора программ <https://edsoo.ru> ;
- учебно-методического комплекса.

2.3. Рабочая программа составляется на один учебный год или на соответствующий уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

2.4. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной, составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

Рабочая программа реализует право каждого учителя:

- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения;
- определять последовательность изучения материала;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы в соответствии с поставленными целями;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в государственном образовательном стандарте и примерной программе);
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

## **2.5. Структура рабочей программы**

Рабочая программа призвана обеспечить гарантии в получении обучающимися обязательного минимума образования в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ориентированные на целевые приоритеты, сформулированные в Примерной программе воспитания.

Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

### **2.5.1. Структурные элементы рабочей программы и приложений:**

#### **Содержание элементов рабочей программы:**

- титульный лист;
- пояснительную записку (указать образовательный стандарт, примерную основную образовательную или авторскую программу учебного предмета, на основе которой была разработана рабочая программа, учебно-методический комплекс (учебник), включая электронные ресурсы, используемые для реализации рабочей программы, место учебного предмета в учебном плане);
- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ориентированные на целевые приоритеты, сформулированные в Примерной программе воспитания) ;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, электронные (цифровые) образовательные ресурсы;
- календарно-тематическое планирование по учебному предмету являются приложениями к рабочей программе, которые хранятся на рабочем месте учителя-предметника.

2.6. Титульный лист должен содержать наименование образовательного учреждения (с отметками о рассмотрении, согласовании и утверждении программы); наименование учебного предмета (курса); указание параллели, на которой изучается предмет; год реализации программы, уровень образования, фамилию, имя, отчество учителя.(см.Приложение 1 )

2.7. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ориентированные на целевые приоритеты, сформулированные в Примерной программе воспитания — структурный элемент программы, определяющий основные личностные (личностные УУД), метапредметные (познавательные УУД, регулятивные УУД, коммуникативные УУД, формирование ИКТ-компетентности обучающихся, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности, стратегии смыслового чтения и работа с текстом) и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой.

2.8. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» - основная часть программы. Он строится по разделам и темам в соответствии с авторской программой.

2.9. Тематическое планирование имеет обязательную для всех предметов форму таблицы:

№	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	
Итого					

**2.9.1** В соответствии со спецификой предметов, тематическое планирование может иметь форму таблицы:

№	Наименование разделов и тем программы	Количество часов					
		всего	Контрольные работы *	Практическая работа *	Лабораторная работа *	Развитие речи *	Внеклассное чтение*
Итого							

\* - в соответствии с практической частью предмета(курса), учитель может убрать колонки.

**2.9.2.** Для предметов иностранный язык (английский)

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вид контроля	Планируемые результаты	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
Итого					

### 3.Календарно-тематическое планирование:

3.1.Календарно-тематический план учителя оформляется отдельно, как приложение, конкретизирует содержание тем, разделов.

3.2.Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

3.3.В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- порядковый номер урока;
- тема каждого раздела, модуля (в соответствии с целями и задачами раздела, модуля);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов, на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.);
- дата изучения урока, коррекции
- виды и формы контроля.

№	Тема урока	Количество часов	Дата изучения		Виды, формы контроля
			План	Факт	
1					
2					

**3.4.**Для предметов иностранный язык (английский)

№	Дата по плану	Дата по факту	Тема урока/контроля	Аудирование	Чтение	Говорение	Письмо	Лексика	Грамматика

### 3.5. Требования к рабочей программе

Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля сверху, слева, снизу – 2 см, справа – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Допускается как односторонняя, так и двухсторонняя печать рабочей программы. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, ориентированной на книжный или альбомный формат.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы Приложения.

### 4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы с аннотацией к программе сдается заместителю директора для опубликования на официальном сайте школы.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации. Печатная версия хранится в учебной части у заместителя директора по УВР.

Для работы на уроке учитель оформляет календарно-тематическое планирование; прошивает, титульный лист должен содержать наименование образовательного учреждения (с отметками о согласовании); наименование учебного предмета (курса); указание параллели, на которой изучается предмет; год реализации программы, уровень образования, фамилию, имя, отчество учителя. (см. Приложение 2)

4.5. Даты в экземпляре календарно-тематического планирования выставляются до конца учебного года ручкой с черными чернилами.

4.6. Коррекция (в случае необходимости) в календарно-тематическом планировании вносится:

- после урока в экземпляре учителя;

- 1 раз в конце четверти во 2 экземпляре, который хранится у ЗДУВР.

4.7. Рабочая программа пронумеровывается, прошивается и хранится в учебной части до конца учебного года.

### 5. Порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы

5.1. Рабочая программа проходит следующую процедуру утверждения:

- обсуждение программы на заседании предметного методического объединения до 29 июня (в электронном варианте сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе);

- рассмотрение и принятие программы на заседании предметного методического объединения до 31 августа (включительно);

- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. 31 августа;

- программа вводится в действие приказом руководителя образовательной организации не позднее 01 сентября.

5.2. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора, курирующий предметное направление, направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет,

курс, направление деятельности и пр.

5.5.Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»  
Симферопольского района Республики Крым

ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566,  
телефон: +7(978)7375962, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon23@crimeaedu.ru  
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

**РАССМОТРЕНО**

МО учителей естественно-  
математического цикла  
(протокол  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г. № \_\_ )

**СОГЛАСОВАНО**

ЗДУВР МБОУ  
«Партизанская школа  
им. А.П.Богданова»  
\_\_\_\_\_ Ю.В.Когутова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ  
«Партизанская школа  
им. А.П.Богданова»  
\_\_\_\_\_ А.В. Терещенко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета (курса) «Предмет»**

**для 5 (5-9) класса**

**на 2022/2023 учебный год**

**Уровень образования: начальное (основное, среднее) общее образование**

**Составитель (-и): ФИО учителя (-ей)**

**с.Партизанское, 2022**

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»

Симферопольского района Республики Крым  
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566,  
телефон: +7(978)7375962, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon23@crimeaedu.ru  
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

**СОГЛАСОВАНО**

заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ Ю.В.Когутова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Приложение  
к Рабочей программе № \_\_\_\_\_  
утвержденной приказом по школе от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
учебного предмета (курса) «Предмет»**

**для 5 (5-9) класса**

**на 2022/2023 учебный год**

**Уровень образования: начальное (основное, среднее) общее образование**

**Составитель (-и): ФИО учителя (-ей)**

**с.Партизанское, 2022**