

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол от 31.08.22 г. №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ Бриньковского  
казачьего кадетского корпуса имени сотника  
М.Я. Чайки Краснодарского края  
А.А. Каражов  
«31» августа 2022 г.

**Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по предметам учебного плана государственного казённого общеобразовательного учреждения Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я. Чайки, реализующего программы ФГОС ООО и СОО**

**Общие**

**положения**

1. Настоящее положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по предметам учебного плана государственного казённого общеобразовательного учреждения Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края, реализующего программы федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее- ФГОС ООО) и среднего общего образования (далее- ФГОС СОО) (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 28, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897, в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 г. №712, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413, в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 г. №712, примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 г. №2/20, письмом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края № 47-01-13-14546/21 от 13.07.2021 г. «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования», письмом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края № 47-01-13-16923/21 от 10.08.2021 г. «О направлении дополнительных разъяснений к письму от 13 июля 2021 г. № 47-01-13-14546/21 «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования»».

2. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета и междисциплинарных программ, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) на основании ФГОС

соответствующего уровня в условиях государственного казённого общеобразовательного учреждения Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края (далее - корпус).

3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых метапредметных, личностных и предметных результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы корпуса соответствующего уровня общего образования, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учётом программ, включённых в её структуру.

Стандарт является основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся, освоивших основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования, независимо от формы получения образования и формы обучения.

4. Рабочая программа учителя соответствует требованиям и положениям:

- ФГОС основного общего образования,
- ФГОС среднего общего образования,
- разделам основной образовательной программы корпуса.

Наименования учебных предметов, по которым формируются рабочие программы, должны соответствовать ФГОС соответствующего уровня (п.18.3.1. ФГОС ООО и ФГОС СОО).

При разработке рабочих программ как компонентов основной образовательной программы учитывается основное содержание курсов по всем обязательным предметам общего образования соответствующего уровня, а также распределение часов обязательной части на отдельные учебные предметы, представленное в примерных учебных планах соответствующей примерной основной образовательной программы.

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 всех планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы разрабатывается с учётом:

примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесённой в реестр примерных основных общеобразовательных программ, одобренных федеральным учебно-

методическим объединением по общему образованию; примерной образовательной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС общего образования, внесённой в реестр основных образовательных программ в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одобренной федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию программы (рабочей программы) учебно-методического комплекта по учебному предмету.

6. Рабочая программа составляется на уровень образования (основное общее образование или среднее общее образование) или на учебный курс по предмету.

7. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы. Рабочая программа по учебному предмету на конкретный уровень образования в образовательной организации может быть одна даже при использовании нескольких учебно-методических комплектов по предмету. Особенности используемого УМК и специфика классов учитываются при формировании календарно-тематического планирования.

8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

9. ФГОС установлены требования к предметным результатам освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования с учётом общих требований ФГОС и специфики изучаемых предметов, входящих в состав предметных областей. Вышеуказанные требования к предметным результатам должны быть отражены в первом разделе рабочей программы по учебному предмету.

Второй раздел рабочей программы формируется в соответствии с требованиями ФГОС с учётом примерных основных образовательных программ.

Третий раздел должен содержать тематическое планирование в том числе с учётом программы воспитания (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы).

Основные направления воспитательной деятельности:

1. Гражданское воспитание;
2. Патриотическое воспитание;
3. Духовно- нравственное воспитание;
4. Эстетическое воспитание;
5. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия;
6. Трудовое воспитание;
7. Экологическое воспитание;
8. Ценность научного познания.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются: на основе требований к результатам освоения основной образовательной

программы основной образовательной программы основного общего образования и основной образовательной программы среднего общего образования;

на основе программы формирования универсальных учебных действий;

на основе программы воспитания;

с учётом основных направлений других программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование в том числе с учётом программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Образец титульного листа рабочей программы прилагается (Приложение 1).

### **3. Разработка и оформление отдельных разделов рабочей программы**

#### **3.1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**

Планируемые результаты освоения основной образовательной программы приводятся на конец обучения.

В рабочие программы необходимо включать обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, формулировки результатов из примерной основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования или из примерных программ по предмету, размещённых на сайте [fgosreestr.ru](http://fgosreestr.ru) (при их отсутствии из программ УМК).

В первом разделе отражаются:

личностные результаты в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания образовательной организации;

метапредметные результаты (межпредметные понятия и универсальные учебные действия) в соответствии с программой развития УУД;

предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

#### **3.2. 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 ОО индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

### **3.3. Тематическое планирование в том числе с учётом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:**

- 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).;
- указание основных направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Содержание образования указывается по годам обучения в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Тематическое планирование с учётом рабочей программы воспитания должно быть представлено в следующем виде:

Класс					
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности*

\*в колонке указывается наименование направлений воспитательной деятельности, реализуемые на уроках каждого раздела

## **4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ**

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующего 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: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_\_ № \_\_,

подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

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

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

4.4. Рецензирование рабочих программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений/компонент образовательной организации) 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.

4.5. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе и ранее утвержденные программы).

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора, утверждены на заседании педагогического совета (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы ГКОУ Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования,

родительской общественности.

4.8. Рабочие программы размещаются на сайте образовательной организации.

4.9. Администрация образовательной организации осуществляет **контроль** реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

## **5. Составление и структура календарно – тематического планирования**

5.1. В соответствии с требованиями ФГОС ООО и ФГОС СОО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

5.2. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется на один учебный год.

5.3. Структура КТП:

- титульный лист (Приложение 3)

- номер урока/занятия;

- содержание (раздел учебной программы, тема урока, 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;

- дата проведения (указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока/занятия);

- материально-техническое оснащение (обязательным является 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 (Приложение 4).

5.4. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.

5.5. Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с КТП. Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

## **6. Проведение мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам.**

6.1. Основными задачами по преодолению отставания в освоении программного материала являются:

осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

корректировка КТП;

внесение изменений в рабочую программу (в исключительных случаях);  
разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

6.2. Корректировка КТП рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора по УР.

6.3. Итоги проверки реализации КТП заместителем директора по УР подводятся на совещаниях при директоре, отражаются в протоколах, справках.

По итогам проверки реализации КТП заместителем директора по УР по каждому классу составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведённых уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

6.4. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований квалификационной характеристики должностей работников образования, учитель несёт ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.5. В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УР согласует листы корректировки КТП, выбранным способом коррекции программы.

Пути корректировки КТП:

оценка содержания рабочих программ по учебному предмету 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 учебной дисциплины;

слияние близких по содержанию тем уроков;

укрупнение дидактических единиц по предмету;

использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

6.6. В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чём своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП» (Приложение 5).

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.

6.7. При коррекции КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объёме.

6.8. Заместителем директора по УР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объёме 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			

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.

**Образец титульного листа**

Краснодарский край Приморско-Ахтарский район ст. Бриньковская  
(территориальный, административный округ (город, район, посёлок))  
государственное казённое общеобразовательное учреждение  
Бриньковский казачий кадетский корпус имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского края  
(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
ГКОУ Бриньковского казачьего  
кадетского корпуса  
имени сотника М.Я. Чайки  
Краснодарского края  
от «\_\_» августа 20\_\_ года протокол №1  
Председатель \_\_\_\_\_ А.А. Каражов  
подпись руководителя ОУ Ф.И.О.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

По \_\_\_\_\_  
(указать учебный предмет, курс)  
Уровень образования (класс) \_\_\_\_\_  
(основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_, учитель ГКОУ Бриньковского казачьего  
кадетского корпуса имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края  
ФИО (полностью), должность (краткое наименование организации)

Программа разработана в соответствии

с ФГОС \_\_\_\_\_  
(указать ФГОС)

с учётом \_\_\_\_\_  
(указать примерную ООП/ примерную программу учебного предмета)

с учётом УМК: \_\_\_\_\_  
(указать автора, издательство, год издания)

**Образец последней страницы рабочей программы**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
МО учителей \_\_\_\_\_

ГКОУ Бриньковского казачьего  
кадетского корпуса  
имени сотника М.Я. Чайки  
Краснодарского края  
от \_\_\_ августа 20\_\_ года №1

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

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_   
подпись            Ф.И.О  
\_\_\_\_\_ августа 20\_\_ года

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР  
ГКОУ Бриньковского  
казачьего кадетского корпуса  
имени сотника М.Я. Чайки  
Краснодарского края

\_\_\_\_\_

подпись                      Ф.И.О.

«\_\_\_» августа 20\_\_\_ года

Краснодарский край Приморско-Ахтарский район ст. Бриньковская

\_\_\_\_\_

(территориальный, административный округ (город, район, посёлок))

государственное казённое общеобразовательное учреждение

Бриньковский казачий кадетский корпус имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края  
(наименование образовательной организации)

### 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/учителей, наименование и реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

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

УМК: \_\_\_\_\_  
(указать автора, издательство, год издания)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
-	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов	-	-	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)
Указать номер урока /занятия напротив темы, которая будет на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Неделя	Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:		_____ час				___ к/р, ___ Л.р., ___ Пр.р

**Образец листа корректировки**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР  
ГКОУ Бриньковского  
казачьего кадетского корпуса  
имени сотника М.Я. Чайки  
Краснодарского края

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.  
«\_\_» августа 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\_\_  
Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_