



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа
№ 1 г. Белоярский»
(СОШ № 1 г. Белоярский)

ПОЛОЖЕНИЕ

01.11.2024 г. № **124**
г. Белоярский

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
СОШ № 1 г.Белоярский
от 01.11.2024 г., № 1064

ПРИНЯТО (СОГЛАСОВАНО)
Педагогическим советом школы
31.10.2024 г., протокол № 18

О рабочей программе отдельных учебных предметов, курсов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и Федеральных образовательных программ начального общего (ФОП НОО), основного общего (ФОП ООО) и среднего общего образования, (ФОП СОО) (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Белоярский» (далее – СОШ № 1 г.Белоярский).

1.2. Положениеразработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с последующими изменениями и дополнениями;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения) с изменениями и дополнениями;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения) с изменениями и дополнениями;
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО) с изменениями и дополнениями;
- Уставом СОШ №1 г.Белоярский;
- Основных образовательных программ СОШ № 1г.Белоярский;

- нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность СОШ №1 г.Белоярский(положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СОШ №1 г.Белоярский и др).

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **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 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 соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. 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 ООПНОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Труд (технология)».

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины», «Труд (технология)».

1.8. Рабочая программа разрабатывается учителем самостоятельно, с использованием конструктора рабочих программ на сайте Единое содержание общего образования <https://edsoo.ru/constructor/>. Учитель имеет право воспользоваться утверждёнными федеральными рабочими программами по предмету на сайте Единое содержание общего образования <https://edsoo.ru/study-subject/>.

1.9. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

1.10. Содержание рабочей программы учитывает концепции преподавания учебных предметов и рабочую программу воспитания образовательной организации.

1.11. Рабочая программа является единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе.

1.12. Рабочая программа оформляется в электронном виде и публикуется на сайте школы в подразделе «Образование» как структурный элемент образовательной программы. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР на его персональном компьютере в течение всего периода ее реализации.

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

1.14. Содержание планируемых результатов разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

1.15. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.7 и 1.8 Положения:

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

1.16. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021г. № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021г. № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);
- С учетом: ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО,
- локальных нормативных актов, указанных в пункте «Общие положения».

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 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 задачники, 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;

- приложение к рабочей программе **учебных предметов** (оценочные материалы).

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 02.08.2022г. № 653 ,с изменениями дополнениями от 2 декабря 2022 г. приказ № 1050).

К ним относятся:

1. электронные учебники и пособия,
2. виртуальные библиотеки и лаборатории,
3. мультимедийные презентации,
4. игровые образовательные программы,
5. учебные видео- и аудиоматериалы,
6. электронные тренажеры,
7. коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП всех уровней, разработанных по ФГОС третьего поколения, также должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса» или в тематическом планировании.

2.4. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения 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;
- указать формы учета рабочей программы воспитания в разделе планируемые результаты освоения программы;
- 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.

2.5. Раздел«Пояснительнаязаписка»включает:

2.5.1 перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

2.5.2 цели изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

2.5.3 место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает ключевые темы в их взаимосвязи.

2.7. Раздел «Планируемые результаты освоения программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. Все планируемые результаты освоения программы учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

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

2.8. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

2.8.1. номер урока по порядку;

2.8.2. наименование разделов и тем программы, планируемых для освоения обучающимися;

2.8.3. количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы, проведение контрольных и практических работ;

2.8.4. информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.8.5. воспитательный компонент содержания рабочей программы (основные направления воспитательной деятельности, реализуемые на уроках каждой темы).

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

Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- тема урока;
- количество часов, в т.ч. всего отведенных на тему, на контрольные работы, практические работы;
- дата изучения.

Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» включает:

- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся;
- Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет. Раздел «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса» включает:

✓ учебное оборудование;

✓ оборудование для проведения практических работ.

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

2.10.1. номер урока по порядку;

2.10.2. наименование разделов и тем программы, планируемых для освоения обучающимися;

2.10.2.1. количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела, каждой темы, входящей в раздел, на основное содержание по темам;

2.10.3. проведение контрольных и практических работ;

2.10.4. дата изучения по плану;

2.10.5. дата изучения по факту;

2.10.6. информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.11. Календарно-тематическое планирование согласуется заместителем директора.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

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. 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).

Педагогический работник не вправе для рабочих программ, подлежащих непосредственному применению перечисленных в Положении в п.1:

- 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

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 21.09.2022г. № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, допущенные к использованию;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического совета 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.

3.6. Рабочая программа рассматривается заместителем директора ОУ на предмет соответствия требованиям федеральных государственных стандартов и принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором СОШ № 1 г.Белоярский в составе основной образовательной программы образовательной организации, в срок до 1 сентября текущего года, о чем делается запись на титульном листе рабочей программы.

3.7. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.8. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации, утверждается приказом директора.

3.9. Изменения оформляются в листе корректировки рабочих программ, который прилагается к рабочей программе.

3.10. Все листы корректировки по всем учебным предметам на уровень обучения оформляются в одном документе, на титульном листе которого ставится дополнительный гриф принятия и утверждения корректировки рабочих программ (Приложение 3). Этот документ является приложением к ООП НОО, ООО, СОО образования.

3.11. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы СОШ №1 г.Белоярский, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации, публикуются на официальном сайте.

3.12. Администрация СОШ №1 г.Белоярский осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.13. СОШ №1 г.Белоярский несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме Рабочих программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, 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).

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

Страницы печатной версии рабочей программы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и подписью директора школы. Титульный лист не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

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

4.5.1. название рабочей программы;

4.5.2. краткая характеристика программы;

4.5.3. срок, на который разработана рабочая программа.

4.6. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в

разделе «Сведения об образовательной организации» подраздела «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

5. Оформление и хранение календарно–тематического планирования

5.1. Календарно – тематическое планирование оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронная версия календарно – тематического планирования форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, 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.

Календарно – тематическое планирование должно иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (Приложение 2).

5.3. Печатная версия календарно – тематического планирования дублирует электронную версию.

5.4. Печатная версия календарно – тематического планирования подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

– карантин;

– отсутствие педагога длительное время по уважительной причине.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОУ издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по

теме с последующим контролем.

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

7. Реализация рабочей программы

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

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

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

7.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

7.4.1. дистанционных образовательных технологий;

7.4.2. модульных форм организации образовательной деятельности;

7.4.3. сетевых форм организации образовательной деятельности;

7.4.4. электронного обучения;

7.4.5. различных форм внеурочной деятельности.

7.5. При реализации рабочих программ не допускается:

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

7.5.2. сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

7.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

8. Контроль за реализацией рабочих программ

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

8.2. Этапы контроля:

8.2.1. по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;

8.2.2.

результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на заседании методического совета по итогам каждого учебного периода;

8.2.3.

результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 31 августа текущего учебного года.

Приложение 1
к Положению о рабочих программах,
разрабатываемых согласно ФГОС и ФОП начального общего,
основного общего и среднего общего образования

ОБРАЗЕЦ
титульного листа рабочей программы по предмету, курсу

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Белоярский»**

РАССМОТРЕНО
Школьное методическое объединение
учителей

ФИО
Протокол № _____
от _____ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора

от _____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор

Приказ № _____
от _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID _____)
учебного предмета
«_____»

для 1-4/5-9/10-11 классов начального общего/основного общего/среднего общего образования

_____ год

Составитель(и): ФИО (полностью),
учитель(я) _____ (указать предмет)

Приложение 2
к Положению о рабочих программах,
разрабатываемых согласно ФГОС и ФОП начального общего,
основного общего и среднего общего образования

ОБРАЗЕЦ
оформления календарно–тематического планирования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Белоярский»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____/_____

_____ г.

Календарно–тематическое планирование
учебного предмета

«_____»

для 1-4/5-9/10-11 классов начального общего/основного общего/среднего общего образования на
_____ учебный год

Составитель(и): ФИО (полностью),
учитель(я) _____ (указать предмет)

№ п/ п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	по плану	по факту	
Раздел 1.							
Итого по разделу							

Приложение 3
к Положению о рабочих программах,
разрабатываемых согласно ФГОС и ФОП начального общего,
основного общего и среднего общего образования

Лист корректировки рабочей программы
по предмету «_____», _____ класс,
учитель _____
_____ учебный год.

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график СОШ №1 г.Белоярский на учебный год, в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

№ урока	Тема по КТП/раздел	План, ч	Факт, ч	Причина корректировки	Способ корректировки

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____/_____