

РАССМОТРЕНО  
На заседании  
педагогического совета  
Протокол № 7  
от 04.07.2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Кузнецова Т.Е.  
2022.1 от 25.07.2022 г.



## Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновленному ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Старободынская СОШ» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- Уставом МБОУ «Старободынская СОШ»
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Старободынская СОШ»

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- **примерная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

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

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

### 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование;
- поурочное планирование;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (учебник, методические материалы для учителя, цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет).
- Контрольно-измерительные материалы

2.2.1. Календарно-тематическое (поурочное) планирование оформляется в виде приложения к рабочей программе.

2.3.1. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- общая характеристика учебного предмета;
- цели изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- реализация воспитательного потенциала урока и формы организации воспитательной деятельности с учетом рабочей программы воспитания.

2.3.2. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- личностные, предметные, метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса.

2.3.3. Раздел «Планируемые результаты освоения 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 и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

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

- номер урока по порядку;
- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы (в т.ч. количество контрольных и практических работ);
- виды деятельности;
- виды, формы контроля;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждого раздела, темы.

2.3.4.1. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных презентаций, программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.4.5. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

**Поурочное планирование** оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- количество часов (всего, контрольные работы, практические работы);
- виды, формы контроля.

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы и согласования с руководителем ШМО.

3.5. Рабочая программа принимается на заседании педагогического совета соответствующим протоколом и утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 8-12, межстрочный интервал одинарный, ориентация страницы комбинированная. 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.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию (по необходимости).

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Рабочие программы» в течение периода реализации программы.

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

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- цели и задачи учебного предмета.

### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец оформления титульного листа РП

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СТАРОБОДЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Рассмотрено на заседании ШМО  
Протокол №\_\_ от «» \_\_\_\_\_ 2022г.  
рук. ШМО \_\_\_\_\_  
(подпись)

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №\_\_  
от «» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Утверждено  
Приказ №\_\_ от «» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
директор МБОУ  
«Старободьинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Кузнецова Т.Е.  
м.п.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_  
(название предмета)

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ Категория \_\_\_\_\_

Кол-во часов за год \_\_\_\_\_ Кол-во часов в неделю \_\_\_\_\_

2022 год

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### 1. Образец написания перечня нормативных актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

Рабочая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- Уставом МБОУ «Старободьинская СОШ»;
- Положением о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Старободьинская СОШ»

### 2. Образец написания раздела «Тематическое планирование» (оформляется в таблице)

#### III. Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Кол-во часов			Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольных работ	Практических работ			
1	Введение	1	0	0			Skysmart Инфоурок Фоксфорд Учи.ру Яндекс учебник РЭШ Якласс и др.
2	Повторение	4	0	0			skysmart
3							
4							
5							
	<b>ИТОГО</b>	<b>68</b>	<b>6</b>	<b>0</b>			

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### *Образец оформления поурочного планирования*

№ п/ п	Тема урока	Количество часов			Виды, формы контроля
		всего	контрол ьные работы	практич еские работы	
1.	Величие многонациональной российской культуры	1	0	0	устный опрос;
2.	Величие многонациональной российской культуры	1	0	1	практическая работа;

***ПРИМЕЧАНИЕ:*** другие столбцы добавляются по желанию учителя.