

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Прутская средняя общеобразовательная школа »

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом МБОУ  
«Прутская СОШ»,  
30.08. 2021 г.,  
протокол № 9

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Прутская СОШ»  
\_\_\_\_\_  
Л.М. Переверзева  
Приказ № 157 от 30.08.2021

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.2, п.9,;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (с изменениями);
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями);
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (с изменениями)

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.3. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

1.5.Срок хранения рабочей программы – учебный год.

## 2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка ;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- учебно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- лист внесения изменений.
- Обязательными разделами в рабочей программе учебного предмета являются 3 раздела:
  - планируемые результаты освоения учебного предмета;
  - содержание учебного предмета;
  - учебно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения);</li><li>- грифы рассмотрения программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения и согласования с заместителем директора по УВР/ заведующим филиалом (для филиала)</li><li>- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;</li><li>- наименование учебного предмета, для изучения которого</li></ul>

	<p>разработана программа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- указание параллели, на которой изучается предмет;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы;</li> <li>- год составления программы</li> </ul> <p>(Приложение 1)</p>
<b>Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;</li> <li>- адресность (специфика класса);</li> <li>-Количество часов;</li> <li>- внесенные изменения и их обоснование (возможна сравнительная таблица своей и авторской программы)</li> </ul>
<b>Планируемые результаты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подробное описание результатов обучения</li> </ul>
<b>Содержание тем учебного курса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности;</li> <li>- количество часов необходимое для изучения раздела</li> </ul>
<b>Календарно-тематическое планирование</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов и тем, последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- вид занятий (теоретические или практические);</li> <li>- виды и формы учебной деятельности (на усмотрение учителя) ;</li> <li>- количество и темы контрольных работ</li> <li>- учителя могут включать дополнительные графы в данном разделе</li> </ul> <p>(Приложение 2)</p>
<b>Лист дополнений и изменений</b>	Приложение 3

### 2.3. Содержание Рабочей программы учебного курса, факультативного и элективного курса, курса внеурочной деятельности:

<b>Разделы Рабочей программы</b>	<b>Содержание разделов Рабочей программы</b>
<b>Титульный лист</b>	- полное наименование образовательного учреждения; - грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения, заместителем директора по УВР/ заведующим филиалом (для филиала) - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - указание параллели, на которой изучается курс; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) курса; - год составления программы (Приложение 1)
<b>Пояснительная записка</b>	- на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа; - адресность (специфика класса); -Количество часов; - внесенные изменения и их обоснование (возможна сравнительная таблица своей и авторской программы)
<b>Планируемые результаты</b>	- личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися.
<b>Содержание тем курса</b>	- краткое описание разделов курса и почасовое распределение по каждому классу
<b>Календарно-тематическое планирование</b>	- перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - формы внеурочной деятельности
<b>Лист дополнений и изменений</b>	Приложение 3

### 3. Разработка рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно.

3.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, курсу внеурочной деятельности).

3.3. Педагогический работник имеет право выбрать один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.4. Рабочая программа предмета, курса может быть разработана на основе:  
– примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерства Просвещения или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию, вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС;
- расширять, углублять содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимся;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- включать в Рабочую программу иные разделы, необходимые для учителя;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями, если это не противоречит авторской программе;
- распределять резервное время.

3.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3.6. Рабочие программы по предметам ХЭЦ, иностранному языку и физической культуре могут иметь особую форму и отличаться от принятой формы в положении в силу специфики предмета.

3.7. Рабочие тетради, дополнительная литература по предмету не являются обязательным компонентом УМК.

3.8. Для реализации индивидуальных образовательных траекторий обучения учитель может использовать учебно-методические материалы, приобретенные на средства родителей обучающихся.

#### **4. Порядок утверждения Рабочей программы**

3.9. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

3.10. Учитель представляет Рабочую программу на заседание профессионального объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. Профессиональное объединение учителей-предметников устанавливает факт соответствия (несоответствия) Рабочей программы установленным требованиям. Руководитель профессионального объединения учителей-предметников в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит подпись.

3.11. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе/ заведующему филиалом. Заместитель директора школы/ заведующий филиалом в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.12. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

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

4.1. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

4.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (необходимое количество разделов таблицы Приложение 2).

4.4. Рабочая программа может быть оформлена с помощью конструктора рабочих программ.

4.5. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.6. Электронный вариант рабочей программы хранится у учителя. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.7. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение реализации материала одного учебного года.

#### **5. Контроль реализации Рабочей программы**

5.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА  
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Прутская средняя общеобразовательная школа»**

**«Комсомольская основная общеобразовательная школа», филиал муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Прутская средняя общеобразовательная школа»**

<p>«Согласовано» Школьное МО учителей _____</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора по УВР С.С.Вострова _____ «__»_____20__</p>	<p>«Утверждено» Директор МБОУ «Прутская СОШ» Л.М.Переверзева _____ Приказ № _____ от «__»_____20__</p>
---	--	--

«Согласовано»  
руководитель МО \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г

«Согласовано»  
заведующий филиалом  
\_\_\_\_\_ О.Ф.Мыльникова  
от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г

«Утверждено»  
директор МБОУ «Прутская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Л. М. Переверзева  
приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г

Рабочая программа учебного предмета

«\_\_\_\_\_»

Предметная область «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ класс, уровень

Сроки реализации программы

Разработана

ФИО \_\_\_\_\_,  
учителем \_\_\_\_\_  
квалификационной категории

Прутской/Урожайный, 20\_\_

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	дата/неделя месяца	Наименование разделов и тем уроков	Кол-во часов	Интеграц ия программ ы «Здоровье »*	Примечание

\*для тех, кто интегрирует программу «Здоровье»



## Лист корректировки рабочей программы

№ п/п	Тема урока	Планируемое количество часов	Фактическое количество часов	Причина корректировки	Способ корректировки	Согласо вано