

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Змеиногорская средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением  
отдельных предметов» Змеиногорского района Алтайского края**

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом МБОУ «Змеиногорская  
СОШ с УИОП»  
протокол от «30 мая 2022г. № 14

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Змеиногорская СОШ с УИОП»  
  
А.Б.Бура  
приказ от «30 мая 2022г. № 86



**Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы  
учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного  
модуля в соответствии с требованиями ФГОС 3.0**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»

Примерной рабочей программой воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 23 июня 2022 г. № 3/22)

Уставом МБОУ «Змеиногорская СОШ с УИОП».

Данное Положение регламентирует структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

В настоящем Положении определён обязательный минимум разделов (их содержания), который может быть дополнен или расширен педагогами в соответствии с их уровнем квалификации, подготовленностью класса, спецификой предмета и желанием педагога.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей – локальный и индивидуальный нормативный документ, входящий в структуру основной образовательной программы образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - ОО), демонстрирующий создание педагогом индивидуальной педагогической модели образования по предмету с учётом особенностей ОО на основе действующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и примерных рабочих программ, отражающий методику реализации программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей с учётом:

- требований ФГОС к образовательным результатам;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- объёма часов учебной нагрузки, определённого учебным планом ОО;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;

- целей и задач образовательной программы ОО;
- рабочей программы воспитания;
- имеющегося в ОО учебно-лабораторного, наглядного оборудования, электронных образовательных ресурсов.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю. Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса, модуля;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента обучающихся;
- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу, модулю.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная — рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание — рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательная — рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися;
- процессуальная — рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания и обеспечивает преемственность образовательного процесса.

## 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля разрабатывается на основе действующих ФГОС, примерной рабочей программы по предмету, курсу, модулю для каждого класса или уровня образования. При разработке рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (сайт «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>).

2.2. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и видением дисциплины (образовательной области).

2.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- основной образовательной программе школы;
- рабочей программе воспитания.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования на учебный год.

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю распределяет часы по разделам и темам самостоятельно,

ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля обучающимися и достижения ими планируемых результатов обучения.

### **3. Технология утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

3.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителям директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе, о чем в титульном листе под грифом «Согласовано» заместитель директора ставит дату, подпись; результаты оформляются протоколом.

3.3. При согласовании рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю с заместителем директора при необходимости определяется нормативное количество тетрадей для работ контрольного, практического и творческого характера (о чем заместителем директора делается соответствующая отметка на обороте титульного листа рабочей программы).

3.4. После утверждения руководителем образовательной организации рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации. С момента утверждения рабочей программы учитель не имеет права вносить в нее изменения без согласования с администрацией образовательной организации.

3.5. Рабочая программа педагога показывает, как с учётом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС.

3.6. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы осуществляется следующим образом:

Первый этап – 1 - 30 июня – рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками образовательной организации;

Второй этап – 1 - 31 августа – рабочая программа согласовывается с заместителями директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе и утверждается руководителем образовательной организации.

### **4. Структура Рабочей программы**

#### **4.1 Рабочая программа включает:**

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые образовательные результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- рабочие программы курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий;
- тематическое и поурочное планирование;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

#### **4.2. Титульный лист должен содержать:**

- полные наименования федерального и регионального органов управления образованием;
- полное наименование учредителя образовательной организации;
- краткое наименование ОО (согласно Уставу ОО);

- грифы согласования с заместителем директора и утверждения руководителем ОО с указанием даты и номера приказа;
- наименование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, для изучения которого разработана рабочая программа;
- указание класса, параллели и уровня, на котором изучается предмет;
- срок реализации программы;
- сведения о разработчике (ах) рабочей программы (одного или нескольких);
- год разработки рабочей программы.

#### 4.3. Пояснительная записка должна содержать следующее:

- указание на документы, на основе которых разработана рабочая программа;
- общую характеристику учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- цели изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- описание места учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в учебном плане ОО.

#### 4.4. Содержание учебного предмета, курса, модуля

Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» должен соответствовать требованиям ФГОС и содержанию примерной программы, строиться по разделам/темам.

#### 4.5. Планируемые образовательные результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

Раздел «Планируемые образовательные результаты» должен отражать перечень требований к личностным, метапредметным, предметным результатам изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, на достижение которых направлена данная Рабочая программа. Разрабатываются с учётом требований ФГОС, программы развития универсальных учебных действий (УУД) ОО для данного уровня, примерной рабочей программы и рабочей программы воспитания.

#### 4.6. Тематическое планирование

Раздел «Тематическое планирование» раскрывает последовательность изучения содержания программы (разделов, тем), распределение количества учебных часов по разделам и темам, оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Виды деятельности Достижение личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы			

Количество и темы контрольных, практических, лабораторных и других видов работ являются обязательной составляющей частью тематического планирования.

По каждой изучаемой теме указываются виды деятельности и виды и формы контроля.

Раздел содержит перечень электронных (цифровых) образовательных ресурсов (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), представленных в электронном (цифровом) виде и предназначенных для реализации дидактических возможностей ИКТ.

#### 4.7. Поурочное планирование

Раздел «Поурочное планирование» содержит сведения о последовательности тем на каждом уроке, количестве часов, в том числе контрольных и практических, видах и формах контроля, а также об используемом оборудовании центра «Точки роста» (если оно предоставлено ОО) и оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Оборудование центра «Точка роста»	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		

#### 4.8. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

В данном разделе содержится информация об обязательных учебных материалах для обучающихся, методических материалах для учителя, а также перечень цифровых образовательных ресурсов и ресурсов сети Интернет,

#### 4.9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Раздел включает в себя данные об учебном оборудовании, оборудовании для проведения лабораторных, практических работ, демонстраций, в том числе оборудовании центра «Точка роста».

### 5. Оформление рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4.

5.2. Гарнитура шрифта основного текста и примечаний - Times New Roman. Размер шрифта основного текста – 12, в таблицах – 10-11, начертание обычное.

5.3. Межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах – одинарный, выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру. Абзацные отступы в основном тексте – 1,25см. Переносы в тексте не ставятся.

5.4. Тематическое и поурочное планирование представляется в виде таблицы.

5.5. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

### 6. Делопроизводство

6.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету и является частью основной образовательной программы ОО.

6.2. Бумажные варианты утверждённых рабочих программ всех предметов должны храниться у учителя и у администрации как раздел образовательной программы ОО (по 1 экз.). Листы рабочей программы прошиваются, скрепляются печатью и подписью директора ОО. Электронный вариант (аналог в формате PDF) рабочей программы хранится в электронной базе данных ОО.

6.3. Заместители директора осуществляют контроль введения рабочих программ, наличия копий рабочих программ.

6.4. Контроль выполнения рабочей программы осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого (внутришкольного) контроля ОО. Администрация осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе, уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

6.5. Рабочая программа обновляется ежегодно.

С Положением ознакомлен(а), согласен(на):