

«Принято»  
на заседании  
педагогического совета  
МОУ СОШ с. Поима  
Белинского р-на  
Пензенской обл. им. П. П.  
Липачёва  
Протокол № 1  
"27" 08. 2021 г.

"Утверждаю"  
директор школы  
О.И.Родионова  
"28" 08. 2021 г.  
Приказ № 808/1

Регистрационный № 46  
от «28» 08. 2021 г.

**Положение**  
**о структуре, порядке разработки и**  
**утверждения рабочей программы**  
**учебного курса, предмета, дисциплины**  
**по ФГОС**

Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы  
с.Поима Белинского района Пензенской области имени  
П. П. Липачёва

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствие с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897);
- Приказом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 N 1312 (ред. от 01.02.2012) "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (далее - ФГОС НОО);
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2011 года № 2357 «О внесении изменений в Федеральный государственный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 01 февраля 2012 года № 74 «О внесении изменений в Федеральный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 09 марта 2004 года № 1312»;
- Приказом Минобрнауки России № 1577 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897»;
- Приказом Минобрнауки России № 1578 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы");
- Уставом школы;
- основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования, основной образовательной программой среднего общего образования МОУ СОШ с.Поима Белинского района Пензенской области им.П.П.Липачёва.

1.2. Рабочая учебная программа учителя (далее – рабочая программа) – это учебная программа, разработанная на основе примерной учебной программы или авторской программы учебно-методического комплекса применительно к конкретному учебному предмету, конкретному классу школы.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы школы.

1.4. Рабочая программа является локальным (предназначенным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей педагогической деятельности) документом образовательного учреждения, отражающим педагогические подходы, технологии и методику реализации основной образовательной программы школы в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом школы.

1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса на основе требований ФГОС или на основе авторской программы с учетом условий организации образовательной деятельности в школе и хранятся у учителей (в бумажном варианте) и администрации (в бумажном и электронном вариантах) в течение данного учебного года.

1.6. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам обязательной части учебного плана;
- программы по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- программы курсов внеурочной деятельности.

## **2. Цели и задачи разработки рабочей программы**

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы образовательного учреждения, его учебного плана и контингента учащихся.

## **3. Функции рабочей программы и требования к ней.**

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, степень их трудности;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания и объекты контроля.

3.2. Требования к рабочей программе:

- Учет основных положений примерной или авторской программы по предмету, курсу, требований к системе планируемых результатов, целей и задач образовательной деятельности, особенностей учебного плана корпуса.
- Наличие признаков нормативного документа (соответствие структуре).
- Конкретность представления элементов содержания образования.

## **4. Основные элементы рабочей программы**

4.1. Основные элементы рабочей программы учебного предмета:

- 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;
- 2) содержание учебного предмета;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4.2. Основные элементы программы курсов внеурочной деятельности:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

## **5. Структура рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса с указанием даты и количества часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела, главы), которое является обязательным Приложением к Рабочей программе.

5.1.1. Титульный лист считается первым. На титульном листе (Приложение № 1 ) указывается:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа директора);
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа, в том числе курса внеурочной деятельности;
- указание класса, для которого предназначена программа;
- фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы;
- категория учителя, составителя рабочей программы;
- учебный год составления рабочей программы;

5.1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности. Планируемые результаты (для курса внеурочной деятельности – результаты) освоения учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности представляют собой систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу рабочей программы. Они обеспечивают связь между требованиями ФГОС, образовательной деятельностью и системой оценки результатов освоения рабочей программы. Предметные результаты приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться», относящихся к каждому учебному предмету.

5.1.3 Содержание учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности. Обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения, отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой (определение количества часов на изучение тем (разделов, глав), структурную последовательность изучения тем, расширение содержания материала, раскрытие связей основного и дополнительного образования и т. д.), обоснование целесообразности внесения данных изменений (если имеются). Указываются формы организации занятий, основных видов деятельности.

5.1.4. Тематическое планирование

5.1.4.1. В тематическом плане раскрывается последовательность изучения тем с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

5.1.4.2. 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 учащихся.

5.1.4.3. Отдельно выделяется прохождение практической части (лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса).

Оформляется в виде таблицы, количество столбцов в которой зависит от особенностей учебного материала.

5.1.5. Календарно-тематическое планирование.

5.1.5.1. В календарно-тематическом плане указываются последовательность изучения тем (разделов, глав) программы, количество часов на изучение каждой темы (раздела, главы), класс(ы), даты в соответствии с расписанием уроков, в том числе, для каждого урока (даты) указывается отдельная тема. Календарно-тематический план учебного предмета, курса выполняется как отдельный документ, который является обязательным приложением к рабочей программе и составляется на конкретный учебный год

5.1.5.2. Календарно-тематическое планирование выполняется в виде плана-сетки

5.1.5.3. Требования к оформлению отвечают п. 6.1. настоящего положения. Ориентация страницы документа – альбомная.

## **6. Оформление рабочей программы**

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, переносы в тексте не ставятся, поле

верхнее 2см, нижнее 1.5 см, левое 2 см, правое 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, параметр страницы - книжный. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

## **7. Порядок рассмотрения рабочих программ**

7.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами, представляется на рассмотрение МО до начала учебного года.

7.2. Председатель МО представляет на методическом совете рассмотренную рабочую программу.

7.3. Педагогический совет школы рекомендует рабочую программу к реализации. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, педагогический совет школы выносит решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Рабочая программа, являясь составной частью основной образовательной программы, утверждается приказом директора школы об утверждении основной образовательной программы. После чего рабочая программа становится нормативным документом обязательным к исполнению.

7.5. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога-организатора. Копия – у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе.

7.6. Если на начало учебного года рабочая программа не утверждена, педагог подвергается дисциплинарной ответственности за невыполнение должностных обязанностей.

7.7. В ходе реализации программы педагог может осуществлять корректировку календарно-тематического плана, с обязательным внесением изменений в календарно-тематический план и его копии по наличию объективных причин (карантинные мероприятия, особые распоряжения администрации школы и учредителя).

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за разработку рабочей программы несет разработчик.

8.2. Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС, соблюдение преемственности по годам изучения данного учебного предмета, курса по уровням общего образования несет педагог-организатор.

8.3. За реализацию рабочей программы в полном объеме несет ответственность администрация и педагог, реализующий рабочую программу.

## **9. Технология разработки рабочей программы**

9.1. Технология разработки рабочей программы:

1. Разработка рабочей программы
2. Составление календарно-тематического планирования
3. Контроль
4. Доработка
5. Утверждение

9.2. Рабочая программа учебного предмета и программы курсов внеурочной деятельности утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

Рабочую программу представляют на согласование педагогу-организатору. Педагог-организатор в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

Директор школы приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

Утвержденная рабочая программа является составной частью основной образовательной программы учреждения, хранится у администрации школы в бумажном и электронном виде. Бумажный экземпляр хранится у учителя для осуществления учебного процесса

9.3 Количество часов по учебному предмету и по курсу внеурочной деятельности в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану

школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в рабочей программе. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснование изменений в рабочей программе.

**Образец оформления титульного листа рабочей программы учебного предмета**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа  
с.Поима Белинского района Пензенской области им.П.П.Липачёва**

Рассмотрено на заседании МО Протокол № от	года	Одобрено на заседании педагогического совета Протокол № от	года	Утверждено директор ОУ _____ О.И.Родтионова Приказ № от	года
--	------	--	------	--	------

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПО**

**класс**

Составитель:  
Учитель

квалификационная категория

Поим, г

## Тематический план

**Количество учебных часов.** Рабочая программа в \_\_\_\_\_ классе рассчитана на \_\_\_\_\_ час в неделю на протяжении учебного года, то есть \_\_\_\_\_ часа в год.

**Уровень обучения** – базовый (профильный).

**Срок реализации рабочей учебной программы** – \_\_\_\_\_ учебный год.

Пояснения о необходимости изменения количества часов.

Календарно-тематическое планирование (см. Приложение 1 к рабочей программе).

Рабочей программой предусмотрено проведение:

- Проверочных работ (тематический контроль) – \_\_\_\_\_
- Итоговое тестирование (итоговая контрольная работа) – \_\_\_\_\_
- Практических работ – \_\_\_\_\_
- Лабораторных работ – \_\_\_\_\_
- Другое (проекты, экскурсии и т.д.) – \_\_\_\_\_

№ п/п	Тема (раздел, глава)	Всего	В том числе:			Примечание
		часов	Теория	Практика (лабораторно-практические работы)	Контроль (контрольные работы)	
1						
2						
В нижней части таблицы часы суммируются						
	Итого:					

Приложение 3

### Календарно-тематическое планирование рабочей программы

Вариант 1.

№ п/п	№ урока	Тема урока	Дата (по плану)	Примечания (коррекция)
<b>I. Наименование раздела 1 ( __ часов)</b>				
1	1	Тема 1..		
<b>II. Наименование раздела 2 ( __ часов)</b>				
2	1	Тема 2...		
3	2	Тема 3...		

Вариант 2.

№	Дата проведения урока		Тема урока	Виды контроля	Домашнее задание
	План	Факт			
1					
2					

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 355657241185316324136411458373773346058785353930

Владелец Родионова Ольга Ивановна

Действителен с 31.10.2022 по 31.10.2023