

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Целинная средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено на  
Заседании педагогического совета  
От 30.08.2022г Протокол №1

Утверждаю  
директор школы  
Долбеева Л.П.



## Положение о рабочей программе

### Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по 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 МБОУЦелинная СОШ(далее– Школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №№286,287.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам–образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 №115;
  - ФГОС НОО, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №286;
  - ФГОС ООО, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №287;
  - Уставом МБОУЦелинная СОШ;
  - Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся МБОУЦелинная 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 рекомендуемый объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
  - Оценочные средства–методы оценки соответствующие им контрольно–измерительные материалы.
- 1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.
- 1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

### 1. Структура рабочей программы

- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО и ФОП локальных нормативных актов школы.
- 2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:
  - 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 с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной

возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.  
 2.3. Рабочие программы учебных курсов, внеурочной деятельности, кроме перечисленного в п.2.2. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.  
 2.4. 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 ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;
- ключевые темы и их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.5. 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 требования ФГОС НОО, ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе фиксируются:

- Требования к личностным, метапредметными предметным результатам;
- Виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- Организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематик и проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок в соответствии с конструктором рабочих программ:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Контрольные работы	Практические работы	Информация об электронных методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы

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

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

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в пояснительной записке.

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

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

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- на период реализации ООП;
- на срок освоения учебного предмета, учебнокурса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном виде.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (приложение №2 к Программе).

4.3. Электронная версия с отсканированным титульным листом хранится у заместителя директора по УВР в кабинете.

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

- Название программы;
- Краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана программа;
- список приложений к рабочей программе.

## **4. 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.