

Принято  
Педагогическим советом  
протокол № 1 от 30.08.22

Учено мнение Совета учащихся  
протокол № 1 от 30.08.22  
Сим Симонова А.А.

Утверждено  
Приказом директора МОУ СШ № 64  
№ 1 от 30.08.22  
Е.А. Бунина  
МОУ СШ № 64  
Учено мнение Совета родителей  
протокол № 1 от 30.08.22  
Яковенко И.В.

**Положение № 177  
о рабочей программе учебного предмета  
(курса, модуля, курса внеурочной деятельности)  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 64 Красноармейского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования с действующими изменениями и дополнениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021 N 64100);
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021 N 64101);
- Примерными основными образовательными программами начального общего и основного общего образования (одобрены Федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (ФУМО), протокол № 1/22 от 18 марта 2022 года;
- Письмом Министерства просвещения РФ от 15.02.2022 № АЗ-И 13/03 «О направлении методических рекомендаций» («Информационно-методическое письмо о введении федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования»);
- Санитарными правилами и нормативами СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 28 (Гигиенические нормативы);
- Уставом МОУ «Средняя школа № 64 Красноармейского района Волгограда» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации,

регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, модуля, внеурочной деятельности, воспитания и коррекционной работы педагога, реализующего ФГОС НОО, ООО и СОО.

1.3. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) является структурным компонентом содержательной части Основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования Школы и разрабатывается на соответствующий уровень общего образования.

1.4. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) разрабатывается в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Школы.

1.5. При реализации рабочих программ учебных предметов (курсов, модулей) и рабочих программ внеурочной деятельности применяются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.6. Рабочие программы учебных предметов (курсов, модулей) и рабочие программы внеурочной деятельности реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.7. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, относятся:

- программы учебных предметов (курсов, модулей)
- программы внеурочной деятельности;

## **2. Рабочая программа**

2.1. Рабочая программа — нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

2.2. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки учащегося, определенными ФГОС по конкретному учебному предмету (курсу, модулю) учебного плана образовательной организации и программы внеурочной деятельности учащихся. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогом или рабочей группой педагогов для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки учащихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) Школы.

2.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (курсу, модулю, курса внеурочной деятельности).

2.4. Задачи программы:

- уточнить представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса, модуля);
- сохранить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, модуля), закрепленных в Примерных основных образовательных программах и Примерных рабочих программах учебного предмета (курса, модуля), в целях обеспечения единства образовательного пространства общего образования на всей территории РФ;
- приобщить учащихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

2.5. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- Санитарных правил и нормативах СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 28
- Примерных рабочих программ учебных предметов (модулей, курсов);
- учебного плана Школы (инвариантной и формируемой его части);
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы Школы соответствующего уровня общего образования;
- Рабочей программы воспитания;
- учебно-методического комплекса Школы.

2.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу, модулю) на базовом, углубленном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету (курсу, модулю);
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся;
- обеспечивает сохранение единства образовательного пространства общего образования РФ.

2.7. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) составляется на соответствующий уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

2.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в Школе или индивидуальной.

2.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) содержит следующие структурные компоненты:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительную записку
- содержание учебного предмета (курса, модуля);
- планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса, модуля);
- тематическое планирование (приложение 2), в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Учет рабочей программы воспитания отражается в соответствии с прилагаемой формой (приложение 3)
- календарно-тематическое планирование разрабатывается на конкретный учебный год каждым учителем (приложение 4).

3.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности помимо структурных компонентов, указанных в п.3.1, включает компонент «организационная форма проведения занятия».

4. Возможные варианты разработки рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) разрабатывается учителем (группой учителей) самостоятельно с учетом всех требований к ее структуре и содержанию, закрепленных в настоящем Положении.

4.2. Учитель (группа учителей) Школы может воспользоваться онлайн-сервисом «Конструктор рабочих программ» (<https://edsoo.ru/constructor/>), размещенным на портале «Единое содержание общего образования». С его помощью учитель, прошедший авторизацию, сможет персонифицировать примерную рабочую программу учебного предмета (курса, модуля), локализовать образовательное учреждение и классы, в которых реализуется данная программа, дополнить ее цифровыми, организационными и методическими ресурсами, доступными учителю и используемыми при реализации рабочей программы.

#### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом); – листы формата А4;
- ориентация страницы – книжная;
- поля – обычные;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц – сверху в центре, кеглем - 12;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль – 14, в таблице - 12;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- оглавление автоматическое;
- каждый структурный элемент рабочей программы начинается с новой страницы;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.2. Титульный лист считается первым, нумерация на нем не ставится.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы составляется в алфавитном порядке с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по разделам предмета.

4.5. Страницы должны быть пронумерованы.

#### **5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.**

5.1. Утверждение Рабочей программы учебного предмета (курса, модуля, рабочей программы внеурочной деятельности) в Школы предполагает следующие этапы:

**Первый этап:** до 01 июня педагоги предоставляют рабочую программу учебного предмета, курса, модуля; рабочую программу внеурочной деятельности в соответствующее МО, на заседании которого дается оценка степени её соответствия требованиям, зафиксированным в данном Положении. Принятое решение «рассмотрено» отражается в протоколе заседания МО.

В случае несоответствия рабочей программы требованиям, рабочая программа возвращается на доработку.

**Второй этап:** руководители МО в срок до 15 июня передают рабочие программы, рекомендованные к утверждению, заместителю директора по УВР, который проводит анализ рабочих программ по следующим критериям:

- соответствие рабочей программы ООП НО, ОО и СОО Школы;
- степени обеспеченности рабочей программы необходимыми учебными и учебно-методическими ресурсами Школы.

Решение отражается в протоколе заседания педагогического совета и устанавливается гриф согласования: «согласовано».

Рабочие программы, являясь неотъемлемым компонентом Основных образовательных программы соответствующего уровня общего образования, утверждаются в комплекте с ними.

Компонент Рабочей программы «Календарно-тематическое планирование» (приложение 4), разрабатывается конкретным учителем на каждый учебный год, до 05 сентября передается заместителю директора по УВР, курирующему данный учебный предмет, который анализирует календарно-тематическое планирование с позиций содержательной полноты и возможностей выполнения рабочей программы. В случае положительного заключения ставит гриф «согласовано» и передает календарно-тематические планы учителей директору Школы, который своим приказом вводит их в действие, на титульном листе ставится гриф утверждения «утверждаю».

5.2. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- новые редакции примерных основных образовательных программ;
- изменение уровней освоения учебных предметов (базовый, углубленный);
- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение образовательных потребностей участников образовательных отношений;
- включение новых предметов (курсов, модулей, курсов внеурочной деятельности) в Учебный план Школы.

Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов/курсов (новые рабочие программы) принимает педагогический совет по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе Школы. Коррективы в рабочие программы учебных предметов/курсов вносятся не позднее 15 августа текущего года и утверждаются приказом директора Школы.

3.1. Рабочие программы учебных предметов (курсов, модулей) должны содержать:

- пояснительную записку, включающую цели изучения учебного предмета, общую характеристику предмета, место предмета в учебном плане.
- содержание учебного предмета (курса, модуля)
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (предметные, метапредметные, личностные);
- тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование (разрабатывается на конкретный учебный год)

## **6. Делопроизводство**

6.1. Один экземпляр утверждённых рабочих программ и их электронные копии хранятся в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй передаётся учителю для реализации образовательного процесса.

6.2. Процедура ознакомления педагогов с данным положением оформляется протоколом заседания педагогического совета. С обязательной личной подписью педагогов после слова «ознакомлены».

6.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за:

- наличием копий программ, выписок из протоколов заседаний МО, педсоветов в учебной части (на бумажном и электронном носителях);

- за уровнем учебных достижений учащихся согласно рабочим программам, анализируют данные о результатах реализации программ учителем. Результаты контроля отражаются в соответствующих аналитических справках;
- за выполнением рабочих программ: их практической части, соответствия записей пройденного на уроке материала тематическому планированию (три раза в год), с подведением итогов на заседаниях педагогических советов Школы.

6.4.Руководители МО по окончании каждой четверти (1-9 классы) и каждого полугодия (10-11 классы) предоставляют курирующему заместителю директора календарно-тематическое планирование для осуществления проверки реализации рабочих программ, которые отражаются в соответствующих аналитических справках.

## **7. Компетенция и ответственность учителя, связанная с разработкой и реализацией рабочих программ**

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование педагогических методик и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии учащегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с федеральными нормами и требованиями Федерального государственного стандарта НО, ОО и СОО, Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
  - реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
  - отсутствие полноты в достижении учащимися планируемых результатов (личностных, метапредметных, предметных) освоения рабочих программ;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1, настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.