

Документ подписан электронной подписью  
Владелец: Няура Роман Антанасович  
Директор  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СЛАВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
Сертификат:  
008F30B24326359A1A97B894F1330F354B

УТВЕРЖДАЮ»  
МБОУ «Славская СОШ»  
«30» августа 2023 г  
\_\_\_\_\_ (Няура Р.А.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН по ФГОС (НОО, ООО, СОО) В МБОУ «Славская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с действующими нормативными документами в области образования.

- Уставом МБОУ «Славская СОШ».

- Основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования и среднего общего образования МБОУ «Славская СОШ».

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 уровень образования (начального, основного, среднего), на срок реализации - один учебный год для каждого класса на основе требований ФГОС или на основе авторской программы с учетом условий организации образовательной деятельности в школе или рабочей группой учителей-предметников для уровня обучения (НОО – 1-4 кл., ООО – 5, 6-9 кл., СОО – 10-11 кл.) 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 - модулям

(ВПМ и МПМ), формируемой участниками образовательных отношений;

- программы предметно-ориентированных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы элективных учебных предметов;
- программы индивидуально-групповых курсов;
- 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 на уровень обучения (1-4, 5-9, 10-11 классы), если не определены изменения внутри уровня обучения нормативными актами.
- 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 результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания школы с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Для 6-9 классов.

Для 1-5 классов (в 2022 году и далее при переходе следующих классов (начиная с 6 класса) на обновленные ФГОС 2021г элементы РП будут меняться по аналогии 1-5 классов):

- 1) пояснительная записка (общая характеристика учебного предмета, цели изучения предмета, место учебного предмета в учебном плане);
- 2) содержание образования (по годам обучения);
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета (личностные – указываются в соответствии с ФГОС 2021, в соответствии с основными направлениями воспитательной программы) метапредметные, предметные);
- 4) тематическое планирование (графы определяются в соответствии с конструктором);
- 5) учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (для ученика, для учителя, с указанием ЦОР и ресурсов сети Интернет);

4.2. Основные элементы программы курсов внеурочной деятельности:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы

воспитания школы, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

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

5.1. Рабочая программа для 6-9, 10-11 классов включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; для внеурочной деятельности – результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание учебного предмета, курса; для внеурочной деятельности – содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с учетом рабочей программы воспитания школы (воспитательный аспект занятия); для внеурочной деятельности - тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с учетом рабочей программы воспитания школы (воспитательный аспект занятия);

Рабочая программа для 1-4, 5-х классов включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка – общая характеристика предмета, цели и задачи учебного предмета, место учебного предмета в учебном плане;
- содержание учебного предмета по годам изучения (1-4, 5-9, в 2022 г - 5 класс и далее по годам);
- планируемые образовательные результаты (личностные, метапредметные,

предметные – по годам);

- тематическое планирование (графы в соответствии с конструктором по предметам);
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

Рабочая программа для 6-9, 10-11 классов имеет свою структуру:

- планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные);
- содержание учебного предмета (курса, курса внеурочной деятельности);
- тематическое планирование (№п/п, тема занятия, количество часов, воспитательный аспект занятия)

5.1.1. Титульный лист считается первым. На титульном листе (Приложение № 1 – для учебного предмета, Приложение № 2 – для курса внеурочной деятельности, Приложение №3 для 1-4 классов, 5-х классов (и далее по годам освоения обновленных ФГОС), указывается:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- грифы рассмотрения, согласования рабочей программы (с указанием даты и номера протокола МО, дата согласования с методистом);
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа, в том числе курса внеурочной деятельности;
- указание уровня обучения (классов), для которых предназначена программа;
- срок реализации программы;
- фамилия учителя (учителей) инициалы, составителя (составителей) рабочей программы;
- должность учителя, составителя рабочей программы;
- 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» для 9-х, 11-х классов, относящихся к учебному предмету. Для обучающихся внутри уровня (5-8, 10 классов) планируемые результаты прописываются для этого года обучения в блоках «Обучающийся научится» и «Обучающийся получит возможность научиться».

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

(региональный компонент), раскрытие связей основного и дополнительного образования и т. д.), обоснование целесообразности внесения данных изменений (если имеются). В конце раздела РП указывается количество контрольных, лабораторных, практических работ (и иных работ, предусмотренных спецификой предмета).

5.1.4. Для 1-4, 5-х классов в соответствии с конструктором.

Тематическое планирование для 6-9, 10-11 классов составляет четыре графы.

5.1.4.1. В тематическом плане раскрывается последовательность изучения тем с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы и занятий (урок – одна из форм занятий).

Пример таблицы тематического плана учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности:

№ п/п	Тема	Количество часов	Воспитательный аспект занятия
	Итого:		

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, определяя тему каждого урока (учебного занятия), 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) в теме урока (занятия).

Пример оформления таблицы тематического плана – Приложение № 4.

5.1.5. Требования к оформлению отвечают п. 6.1. настоящего положения. Ориентация страницы документа – книжная.

## **6. Оформление рабочей программы**

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14 одинарный межстрочный интервал, в таблицах 12, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, параметр страницы - книжный. Таблицы вставляются непосредственно в текст (ориентация альбомная).

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

7.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами (учителями, воспитателями), представляется на рассмотрение МО до начала учебного года.

7.2. МО на своем заседании рассматривает рабочую программу по предмету, курсу учебного плана на соответствие требованиям примерных или авторских учебных программ по структуре: планируемым результатам, содержанию, тематическому планированию с указанием воспитательного аспекта занятия. Разработчики рабочей программы передают ее для согласования методисту школы, если нет замечаний. Если есть замечания, то дорабатывают программу и повторно рассматривают на заседании МО в установленные сроки (до начала учебного

года).

7.3. Методист школы согласовывает рабочую программу по структуре, оформлению и рекомендует рабочую программу к реализации. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, методист школы возвращает рабочую программу для доработки с указанием замечаний и конкретного срока исполнения.

7.4. Рабочая программа, являясь составной частью основной образовательной программы, верифицируется директором школы (ставится электронная печать). После чего рабочая программа становится нормативным документом обязательным к исполнению.

7.5. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Копия – у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе.

7.6. Если на начало учебного года рабочая программа не верифицирована, педагог (учитель, воспитатель), подвергается дисциплинарной ответственности за невыполнение должностных обязанностей.

7.7. В ходе реализации программы педагог (учитель, воспитатель) может осуществлять корректировку тематического планирования (календарно-тематического плана), с обязательным внесением изменений в тематическое планирование (календарно-тематический план) и его копии. По наличию объективных причин (форс-мажорные обстоятельства, карантинные мероприятия, особые распоряжения администрации школы и учредителя).

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за разработку рабочей программы несет учитель, который составил данную рабочую программу персонально или в составе рабочей группы.

8.2. Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС, соблюдение преемственности по годам изучения данного учебного предмета, курса по уровням общего образования несет учитель и председатель МО.

8.3. За реализацию рабочей программы в полном объеме несет ответственность педагог (учитель, воспитатель), реализующий рабочую программу.

8.4. Администрация осуществляет контроль за сроки составления рабочей программы, условия реализации и результаты в рамках своих полномочий.

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

9.1. Технология разработки рабочей программы:

1. Разработка рабочей программы
2. Составление тематического планирования
3. Контроль, согласование.
4. Доработка (при необходимости).
5. Верификация.

9.2. Рабочая программа учебного предмета и программы курсов внеурочной деятельности верифицируются ежегодно до начала учебного года (до 1 сентября текущего года) электронной подписью 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 представляет руководитель МО на согласование методисту школы. Методист школы на титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

Директор школы приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора и на методическом объединении, курирующим данного педагога, предмет, курс, дисциплину, направление деятельности и пр. и отражены в протоколе заседания МО.

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. Авторские программы учебных предметов, курсов, а также курсов внеурочной деятельности, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов, курсов, а также курсов внеурочной деятельности. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается на уровне школы.

9.4 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 бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Славская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на заседании МО

\_\_\_\_\_ (название МО) \_\_\_\_\_

Е.В.)

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022г

г

Согласовано

методист \_\_\_\_\_ (Ермоленко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по учебному предмету (курсу) \_\_\_\_\_ (название в соответствии с учебным планом) \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_ классов

(срок реализации 1 год)

Составители: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О всех работающих по ней,  
учитель (*предмет*)

\_\_\_\_\_

2022 г

**Образец оформления титульного листа рабочей программы курса  
внеурочной деятельности**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Славская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на заседании МО

Согласовано

\_\_\_\_\_  
(Ермоленко Е.В.)

методист \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 2022г

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

курса внеурочной деятельности

« \_\_\_\_\_ название \_\_\_\_\_ »

для учащихся \_\_\_\_\_ лет

(срок реализации 1 год)

Составитель:

Ф.И.О, учитель (предмет)

2022 г

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Славская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на заседании МО  
учителей начальных классов  
(Ермоленко Е.В.)  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022г  
г

Согласовано  
методист \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету «Математика»

для 1-4 классов

(срок реализации 1 год)

Составители: Ф.И.О, учителей  
реализующих данную программу

2022 г

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Славская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на заседании МО

\_\_\_\_\_ (название МО) \_\_\_\_\_

Е.В.)

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022г

г

Согласовано

методист \_\_\_\_\_ (Ермоленко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету (курсу) \_\_\_ (название в соответствии с учебным планом) \_\_\_

для 5 класса

(срок реализации 1 год)

Составители: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О, учителя (*предмет*)  
\_\_\_\_\_ все учителя, реализующие  
данную программу

2022г.

**Тематический планирование учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности**

№ п/п	Тема	Количество часов	Воспитательный аспект занятия
	Итого:		