

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 13  
от « 15 » июня 2020 г.



В.В.Милонов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ ФГОС НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РЫЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМ. Г.И.ШЕЛЕХОВА»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждение и хранение рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- 1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897;
  - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015г. №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009г. №373»;
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015г. №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. №1897»;
- 1.2.2. правоустанавливающими документами локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):
- Уставом ОО;
  - Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО.
- 1.3. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждение рабочих программ.
- 1.4. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся

по конкретному предмету учебного плана ОО, разрабатываемый учителем на основе примерной программы по учебному предмету.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и ООО.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, 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, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. На основании того, что рабочая программа является структурным компонентом ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО то она должна разрабатываться на уровень образования: НОО – 1-4-е классы, ООО – 5-9-е классы, СОО – 10-11 классы.

2.4. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно – методического и материально – технического обеспечения ОО.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО, СОО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы НОО, ООО, СОО;
- основной образовательной программе НОО, ООО, СОО;
- примерной образовательной программе НОО, ООО, СОО;
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в ОО;
- учебному плану общеобразовательных учреждений;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно – тематического планирования на каждый учебный год. Календарно – тематическое планирование рассматривается как приложение 1 к рабочей программе на ступень обучения. Даты проведения уроков как планируемые, так и фактические пропечатываются или прописываются чернилами черного цвета Календарно – тематическое планирование

составляется в двух экземплярах: один хранится у зам.директора по УВР (МР) для административного контроля и проверки, второй – у составителя рабочей программы.

### 3. Структура рабочей программы

Рабочая программа по предмету должна содержать следующие разделы:

- \* Титульный лист;
- Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- Содержание учебного предмета, курса;
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

### 4. Требования к разделам рабочей программы.

4.1. Титульный лист (приложение 1):

- наименование образовательного учреждения (полностью),
- грифы для принятия/утверждения программы,
- название программы (предмет, степень обучения),
- уровень образования,
- сведения о разработчике (ФИО, должность, квалификационная категория).

4.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко:

- фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу,
  - отражается, каким образом изучаемый предмет обеспечивает достижение обучающимися предметных, личностных и метапредметных результатов образования
- Планируемые результаты освоения рабочей программы по предмету должны согласовываться с планируемыми результатами, указанными в основной образовательной программе ОО соответствующего уровня образования, с учетом специфики содержания конкретного учебного предмета, курса.

4.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС, необходимое количество часов для изучения каждого раздела.

4.4. Раздел «Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы» рекомендуется представить в виде таблицы, с указанием количества часов, отводимых на проведение контрольных, практических, лабораторных и иных видов работ (в зависимости от специфики учебного предмета):

Рекомендуемая форма предоставления тематического планирования для 5 – 11 классов:

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов (всего)	Из них (количество часов)		
			лабораторные работы, практические работы (развитие речи – для русского языка и литературы)	экскурсии	контрольные работы

Рекомендуемая форма предоставления тематического планирования для 1 – 4 классов:

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов (всего)	Из них (количество часов)	
			тв/р	проекты

4.5. Рекомендуемая форма предоставления календарно-тематического планирования :

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			Планируемая	Фактическая

### 5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. 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.

5.2. Рабочие программы принимаются решением педагогического совета и утверждаются приказом директора школы.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

### 6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися 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);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или технологической карты к уроку.

### 7. Оформление и хранение рабочей программы

7.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

7.2. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, составитель рабочей программы готовит в электронном и печатном виде **аннотацию**, где указывает:

1. Полное наименование программы (с указанием предмета и класса).
2. Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы.
3. Нормативная основа разработки программы.
4. Количество часов для разработки программы.
5. Дата утверждения. Органы и должностные лица (в соответствии с Уставом организации), принимавшие участия в разработке, рассмотрении, принятии, утверждении рабочей программы.
6. Цель реализации программы.
7. Используемые учебники и пособия.
8. Используемые технологии.
9. Требования к уровню подготовки обучающихся.
10. Методы и формы оценки результатов освоения.

7.3. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

7.4. Все страницы рабочей программы нумеруются внизу (кроме титульного листа), сшиваются и скрепляются печатью и подписью директора ОУс указанием количества страниц.

7.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течении всего периода её реализации.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г. И. Шелехова»  
города Рыльска Курской области.**

Принято на  
заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от «     » августа 202    г.

Утверждено:  
приказ № 1-  
от «     » августа 202    г.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебного предмета « предмет »  
1-4( 5-9, 10-11) классы  
уровень образования: начальное общее (основное общее,  
среднее общее) образование

Составитель:  
Ф.И.О.,  
учитель (предмет)  
квалификационная  
категория

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рыльская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г. И. Шелехова»  
города Рыльска Курской области.**

Принято на  
заседании  
педагогического совета  
протокол №1  
от « \_\_\_ » августа 202\_\_ г.

Утверждено:  
приказ № 1-  
от « \_\_\_ » августа 202\_\_ г.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Календарно-тематическое планирование  
учебного предмета « предмет » ... класс  
уровень образования:  
начальное общее, основное общее, среднее общее  
образование**

Составитель:  
Ф.И.О.,  
учитель (предмет)  
квалификационная  
категория

(учебный год)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью

*(вслб) Милов*

(пронхью)

Директор МБОУ «Рыльская средняя  
общеобразовательная школа №1  
им. Г.И.Шелехова»

*В.В.Милонов*

