

## **ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
Протокол № 1 от 31.08.2022 года

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 204 от 31.08.2022 года  
Директор МБОУ «Томаровская СОШ  
№ 1»



\_\_\_\_\_ А.В. Данилова

### **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Томаровская СОШ №»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373 (далее – ФГОС НОО-2009);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897 (далее – ФГОС ООО-2010);

– ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413 (далее – ФГОС-2012);

– Устав МБОУ «Томаровская СОШ №1», утверждённый приказом управления образования администрации Яковлевского городского округа от 5 сентября 2019г № 752;

– Программа развития МБОУ «Томаровская СОШ №1» - «МИР - мир индивидуального развития ребенка», утверждённая приказом МБОУ «Томаровская СОШ № 1» от 30 декабря 2020г № 312;

– Основная образовательная программа начального общего образования и основного общего образования МБОУ «Томаровская СОШ № 1», утверждённая приказом МБОУ «Томаровская СОШ № 1» от 31 августа 2022г. № 215;

– Программа воспитания детей, подростков и молодёжи в школьном пространстве, утверждённая приказом МБОУ «Томаровская СОШ №1» от 31 августа 2022г. № 216

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, документ локального уровня, конкретизирующий содержание и результаты 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;

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса, модуля);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МБОУ «Томаровская СОШ №1».

1.4. 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 (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), на класс или на срок освоения учебного предмета /учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2.2. В случае выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, дополнительные каникулы, праздники) производится корректировка рабочих программ. Заместитель директора согласует листы корректировки рабочих программ.

## **3. Структура рабочей программы по ФГОС.**

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, локальных нормативных актов школы.

3.2. 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 в соответствии с программой воспитания детей, подростков и молодёжи в школьном пространстве, утверждённой приказом МБОУ «Томаровская СОШ №1» от 31 августа 2022г. № 216
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в

электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

3.3. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО-2009, ФГОС ООО-2010, ФГОС СОО-2012 локальных нормативных актов школы.

3.4. Рабочие программы **учебных предметов** должна содержать следующие обязательные компоненты:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и воспитательного компонента в соответствии с программой воспитания детей, подростков и молодёжи в школьном пространстве, утверждённой приказом МБОУ «Томаровская СОШ №1» от 31 августа 2022г. № 216

Рабочие программы **курсов внеурочной** деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и воспитательного компонента в соответствии с программой воспитания детей, подростков и молодёжи в школьном пространстве, утверждённой приказом МБОУ «Томаровская СОШ №1» от 31 августа 2022г. № 216

Рабочая программа может содержать пояснительную записку, раскрывающую общую концепцию рабочей программы, в том числе:

1. Цель изучения предмета;
2. Место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком);
3. Используемый учебно-методический комплект.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе Рабочей программы (*Приложение 1*) указывается:

- полное наименование ОУ;
- отражается процедура согласования и утверждения Программы;
- название Программы (предмет, курс, модуль);
- адресность (класс или уровень обучения, или возраст обучающихся); для 2 и 3 уровни обучения обязательно указывается уровень преподавания предмета (базовый, углублённый уровень)

4.2. Рабочая программа по учебным предметам в разделе «Тематическое планирование» имеет структуру

4.2.1. с учетом требований ФГОС НОО-2009, ФГОС ООО-2010, ФГОС СОО-2012

Перечень тем	Количество часов	Воспитательный компонент
--------------	------------------	--------------------------

4.2.2. с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021

Перечень тем	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
--------------	------------------	--

В рабочей программе по внеурочной деятельности добавляется раздел «Форма проведения занятий».

4.3 Педагоги вправе работать по примерным рабочим программам по учебным предметам, которые входят в примерные ООП (ч. 7.2 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

#### 5. Оформление Календарно-тематического планирования к Рабочей программе по учебному предмету (курсу).

5.1. Календарно-тематического планирование предоставляется в виде таблицы с титульным листом.

5.1.1. Титульный лист календарно-тематического планирования считается первым, но не нумеруется. На титульном листе календарно-тематического планирования указывается:

- учебный предмет, учебный курс (в том числе внеурочной деятельности), учебный модуль;
- адресность (класс);

- уровень преподавания предмета (базовый, углублённый уровень) указывается для 2 и 3 уровня обучения;
- ФИО автора, составившего Календарно-тематическое планирование;
- учебный год, на который разработано Календарно-тематическое планирование (*Приложение 2*)

## **6. Утверждение рабочей программы и Календарно-тематического планирования.**

6.1. Рабочая программа утверждается на уровень (класс) обучения приказом директора МБОУ «Томаровская СОШ №1» на основании решения педагогического совета.

6.1.1. Календарно-тематическое планирование утверждается приказом директора МБОУ «Томаровская СОШ №1» ежегодно на основании решения педагогического совета.

6.2. Утверждение Рабочей программы и Календарно-тематического планирования предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и согласование Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего предмет, курс, направление деятельности и пр.

6.3. При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Календарно-тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим предмет, курс, направление деятельности и пр.

## **7. Оформление и хранение Рабочей программы**

7.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее - 2 см, правое - 3см, левое - 1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде книжная (тематическое планирование – можно альбомная).

7.2. Рабочая программа в электронном виде сдается администрации ОУ, копия хранятся у руководителя МО.

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

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

## **8. Порядок внесения изменений в Рабочую программу**

8.1. 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.

8.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Приложение 1

«Согласовано» Руководитель МО _____ <i>ФИО рук</i> протокол № __ от «__» _____ 2021 г.	«Согласовано» Заместитель директора МБОУ «Томаровская СОШ №1» _____ <i>ФИО зам.дир</i> «__» _____ 2021 г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Томаровская СОШ №1» _____ Данилова А.В. Приказ № _____ «__» _____ 2021 г.
---	--	---

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Томаровская средняя общеобразовательная школа № 1  
имени Героя Советского Союза Шевченко А.И.  
Яковлевского городского округа»

**Рабочая программа**

по учебному предмету  
« \_\_\_\_\_ »  
для учащихся \_\_\_\_\_ классов  
базовый уровень

Приложение 2



<p>«Согласовано»  Руководитель МО  _____ <i>ФИО рук</i>  протокол № __ от  «__» _____  2021 г.</p>	<p>«Согласовано»  Заместитель директора  МБОУ «Томаровская СОШ  №1»  _____ <i>ФИО зам.дир</i>  «__» _____ 2021 г.</p>	<p>«Утверждаю»  Директор  МБОУ «Томаровская СОШ  №1»  _____ Данилова А.В.  Приказ № _____  «__» _____ 2021  г.</p>
--	---	--

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Томаровская средняя общеобразовательная школа № 1  
имени Героя Советского Союза Шевченко А.И.  
Яковлевского городского округа»

## Календарно-тематическое планирование

к рабочей программе  
по учебному предмету  
« \_\_\_\_\_ »  
для учащихся \_\_\_\_ «\_\_» классов  
базовый уровень

Учитель: \_\_\_\_\_

ФИО учителя

20\_\_ – 20\_\_ учебный год