

Рассмотрено  
педагогическим советом  
МБОУ «СШ № 16»  
Протокол № \_\_\_\_  
от «31» августа 2023г.,

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СШ № 16»  
\_\_\_\_\_  
Н.Ю. Смирнова  
Приказ № \_\_\_\_  
от «31» августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**  
**в МБОУ «СШ № 16»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее — Положение) разработано в соответствии:

*1.1.1. с нормативными правовыми документами федерального уровня:*

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (п. 22 ст. 2, ч. 1, 5 ст. 12, ч. 7 ст. 28, ст. 30, п. 5 ч. 3 ст. 47, п. 1 ч. 1 ст. 48);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г. (п.19.5);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п.18.2.2);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N 413 (п.18.2.2);

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;

- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом МО РФ от 09 марта 2004 г. № 1312;

- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 июля 2012 г. № 05-2680;

- Письмом Министерства образования и науки от 26.07.2013 г. № 47-10886/13-14 «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования».

*1.1.2. с нормативными правовыми документами школьного уровня:*

- Уставом школы;

- основной образовательной программой начального общего образования МБОУ «СШ № 16»;

- основной образовательной программой основного общего образования МБОУ «СШ № 16»;

- адаптированной основной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- основной образовательной программой среднего общего образования МБОУ «СШ № 16»;

- локальными нормативными актами МБОУ «СШ № 16» (далее - школа).

**1.2.** Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая программа) урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

**1.3.** Под рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в школе понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы

соответствующего уровня общего образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее — ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее — ФКГОС).

**1.4.** Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

**1.5.** Рабочая программа в школе в обязательном порядке разрабатывается на текущий учебный год по:

- предметам обязательной (инвариантной) части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- курсам внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом на текущий учебный год;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

Рабочая программа реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписания, утвержденного директором школы.

**1.6.** Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в школе не позднее 1 сентября нового учебного года.

**1.7.** Контроль за выполнением рабочих программ осуществляется директором и заместителями директора школы. В соответствии с планом внутришкольного контроля проверка рабочих программ осуществляется не реже 2 раз в год. В случае необходимости проверка осуществляется внепланово, оперативно. Цели проверок устанавливаются администрацией школы и могут изменяться, исходя из сложившихся обстоятельств.

**1.8.** Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом, в соответствии с порядком, предусмотренным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ ч. 2–3 ст. 30, трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации.

**1.9.** В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

**2.1.** Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного образования.

**2.2.** Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности — обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

**2.3.** Основными функциями рабочей программы в школе являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению учащимися, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС НОО и ООО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

### **3. Структура и содержание рабочей программы**

**3.1.** Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в школе и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и(или) регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

**3.2.** Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и(или) регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности, экскурсионной деятельности) содержит обязательные разделы:

- 1) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общая характеристика учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

**3.3.** Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- 2) общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- 3) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 4) содержание курса внеурочной деятельности;
- 5) календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- 6) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

**3.4.** Рабочая программа кружков, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) учебно-тематический план;
- 4) содержание изучаемого курса;
- 5) методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- 6) список литературы.

**3.5. Содержание рабочей программы** по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и(или) регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования **должно:**

**обеспечивать** преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования;

**соответствовать:**

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта второго поколения;
- требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- содержанию основной образовательной программы школы соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям школы;
- запросам участников образовательных отношений.

**3.6. Содержание рабочей программы** по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и(или) регионального компонента и компонента образовательного учреждения может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Министерством образования и науки Российской Федерации и(или) авторской программы курса/линии, учебно-методической системы (указывается автор программы, или прилагается ее текст);
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала, перераспределения / изменения количества часов, изменения содержания;
- быть модифицировано через внесение изменений не более 25% в примерной программе;
- быть авторской согласно Положению об авторских программах.

**3.7. Основанием** разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

**3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:**

- может полностью соответствовать содержанию авторской линии, учебно-методического комплекса и т. п.;
- может полностью соответствовать примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемыми издательством(ами);
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно Положения об авторских программах.

**3.9. Содержание программ дополнительного образования** внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать: целям, задачам и содержанию основной образовательной программы школы, программе развития школы, направлениям инновационной и опытно-экспериментальной деятельности школы.

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы**

**4.1.** Порядок разработки рабочей программы в школе включает следующее:

- Основанием разработки рабочей программы является решение педагогического совета школы, закрепленное приказом «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год», издаваемого в январе – феврале текущего учебного года.

- На заседании школьного методического объединения (далее - ШМО) рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

- На основании решения заседания ШМО педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

**4.2.** Порядок утверждения рабочей программы в школе предполагает следующие этапы:

1) рабочая программа после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия (в соответствии с протоколами ШМО), обсуждается и рассматривается на заседании школьного методического объединения по итогам чего принимается решение, которое протоколируется;

2) рабочая программа после рассмотрения на заседании ШМО сдается на согласование заместителю директора, курирующему данное направление;

3) заместитель директора, курирующий данное направление, готовит информацию по результатам проведенного рассмотрения рабочих программ в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании педагогического совета;

4) рабочая программа утверждается в срок до 01 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год».

**4.3.** В случае, если имеют место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые прописаны соответствующим Положением.

**4.4.** При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, директор школы, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

**4.5.** Педагог, принятый на работу в школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

**4.6.** Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

**4.7.** Все изменения и(или) дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год».

**4.8.** Изменения и(или) дополнения, внесенные в рабочую программу должны быть в течение 3-х дней включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.

#### **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

**5.1.** Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2 экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора школы, курирующему направление, второй –

остается у педагога. Электронный вариант рабочей программы также сдается заместителю директора школы.

**5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:**

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12–14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено», «согласовано», «утверждено»;
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень обучения, возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы.

**5.3.** Рабочая программа размещается на официальном сайте в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об образовательной организации.

**5.4.** Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в кабинете директора школы в течение учебного года.