

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ №29  
(протокол от «30» августа 2022 г. №1)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МБОУ СОШ №29  
от «01» сентября 2022 г. №682

Директор \_\_\_\_\_ Р.А. Апетян



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Рабочей программе по учебному предмету, курсу**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее Рабочая программа) по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- примерных учебных программ, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования» и № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования».
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б. Мурачева (далее – Образовательное учреждение);
- Основными Образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Рабочая программа по учебным предметам, курсам – нормативный документ, который обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Рабочие программы являются компонентом основных образовательных программ, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2. Требования к разработке Рабочей программы по учебным предметам, курсам.

2.1 Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов, определенного учебным планом Образовательного учреждения для реализации учебных предметов, курсов;
- особенностей контингента обучающихся Образовательного учреждения;
- использования в образовательном процессе необходимого комплекта учебно-методического обеспечения;
- требований к примерным учебным программам и на основе имеющихся примерных учебных программ, авторских рабочих учебных программ.

2.2. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов:

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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;
- тематическое планирование с указанием количества академических 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.

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

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение

оценочных материалов).

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности

Элементы Рабочей программы	Содержание
Титульный лист	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>2. Гриф разработки и принятия, утверждения Рабочей программы; согласования с заместителем директора (заверяется подписью);</li> <li>3. Название учебного предмета, курса, учебник, УМК;</li> <li>4. Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет, курс;</li> <li>5. Указание уровня обучения, в которой реализуется учебный предмет, курс;</li> <li>6. Год составления программы.</li> </ol>

Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.	Предметные результаты освоения учебного предмета				
Содержание учебного предмета, курса	Название разделов, тем; - Количество часов для изучения раздела, темы; - Краткое содержание разделов, учебной темы.				
Календарно-тематическое планирование	№ урока	Тема урока	Количество часов	Дата	
				5 «А»	5 «Б»
	Название раздела – Количество часов				

### 3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

#### 4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2 Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4, ориентация книжная. Таблицы встраиваются в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

4.3 Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.4 Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

#### **5. Сроки, порядок рассмотрения, хранения Рабочих программ.**

5.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным Положением.

5.2. Порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

5.2.1. Первый этап – учитель представляет проект Рабочей программы на обсуждение членами школьного методического объединения учителей конкретного предметного цикла (результаты обсуждения заносятся в протокол);

Второй этап – после обсуждения на школьном методическом объединении проекта Рабочей программы согласовывается с заместителем директора по УВР, что фиксируется подписью на титульном листе проекта Рабочей программы;

Третий этап – Педагогический совет принимает в разработку представленные проекты Рабочих программ и принимает Рабочую программу;

Четвертый этап – Рабочая программа утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

5.3. Рабочая программа разрабатывается ежегодно.

5.4. Рабочие программы хранятся 1 календарный год со дня окончания действия Рабочей программы.

#### **6. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

а. 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.

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

#### **7. Контроль за реализацией Рабочей программы в части выполнения годового календарно-тематического планирования по достижению планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.**

Контроль за реализацией Рабочей программы в части выполнения годового календарно-тематического планирования осуществляется в следующем порядке:

- учитель прогнозирует выполнение календарно-тематического планирования на текущий год с учетом государственных праздничных дней и сроков школьных каникул путем выставления планируемых дат проведения уроков ;

- по окончании четверти педагогический работник анализирует выполнение календарно-тематического планирования и предоставляет в учебную часть лист выполнения Рабочей программы в соответствии с расписанием уроков по учебному предмету на текущий год;

- в случае расхождения планируемых дат и фактическим проведением уроков педагогический работник производит корректировку календарно-тематического планирования в электронном журнале и оформляет эту корректировку в листах выполнения Рабочей программы, указав мероприятия для реализации Образовательной программы в полном объеме:

- использование часов резервного времени;
- слияние близких по содержанию тем уроков (объединение тем, уплотнение материала).

7.1 Заместители директора анализируют листы выполнения Рабочих программ в части выполнения годового календарно-тематического планирования по достижению

планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, оформляют справку.

7.2. Заместители директора предоставляют информацию, представленную в справке о полноте реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, на рассмотрение Педагогическому совету Образовательного учреждения.

7.3. Директор Образовательного учреждения издает приказ о полноте реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в текущем году.