

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных  
предметов имени Б.С. Суворова"**

(МАОУ «СОШ № 1»)

Согласовано  
Педагогическим советом  
МАОУ «СОШ № 1»  
Протокол № 5  
от «19» мая 2021 г.



Утверждаю  
Директор МАОУ «СОШ № 1»  
Л.И. Мандрыгина

Приказ № 01-11/72 от «21» июля 2021г.

**Положение о рабочей программе учебного предмета, курса,  
курса внеурочной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение), регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности (ФГОС) МАОУ «СОШ № 1 с углубленным изучением отдельных предметов им.Б.С.Суворова» (далее-Школа), календарно-тематических планирований к ним. 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 России от 22.03.2021 № 115;
- 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413.
- Локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- Основными образовательными программами.

1.2. Рабочая программа, утвержденная приказом директора - это локальный документ, определяющий :

- содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной

образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел, разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- примерных рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности).

1.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

1.5. Рабочая программа является служебным документом и обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и разработчиком не предусмотрено иное.

## **2. Разработка и утверждение рабочей программы**

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

2.2. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

2.3. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной основной общеобразовательной программе начального (основного или среднего) общего образования МАОУ «СОШ № 1 с углубленным изучением отдельных предметов им.Б.С.Суворова» (ФГОС);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих по данному учебному предмету в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. 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, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.8. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.9. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащенность образовательного процесса, психологические особенности обучающихся, специфику образовательного учреждения, межпредметные связи.

2.10. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

2.11. Рабочая программа разрабатывается учителями-предметниками и обсуждается на заседаниях педагогического совета, где организуется оценка рабочей программы на предмет соответствия требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, рекомендуется доработать программу с указанием конкретного срока. Решение отражается в протоколе заседания «Принято» или «Рекомендовано доработать».

2.12. Педагогический совет рассматривает принимает решение «рекомендовать утвердить рабочую программу на учебный год».

2.13. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается приказом директора образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы об одобрении и утверждении рабочей программы (Приложение 1).

2.14. С учётом мнения педагогических работников в рабочую программу могут быть внесены изменения. Вносимые изменения утверждаются приказом директора школы как изменения в ООП.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования).

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы: **Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:**

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

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

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

3.3. В Пояснительной записке отражается общая характеристика учебного предмета, цели изучения, место учебного предмета в учебном плане, применяемые технологии.

3.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует планируемые результаты освоения учебного предмета в соответствии с ООП соответствующего уровня общего образования.

В разделе фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов);
- формулировка «обучающийся научится» прописывается для базового уровня, «обучающийся получит возможность научиться» для уровня выше.

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

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, содержание разложено по годам обучения;
  - метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса.
- 3.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, формируется с учетом рабочей программы воспитания. оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф, указанных в Приложении 2:
- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
  - количество часов, отводимых на освоение каждой темы;
  - темы из модуля воспитательной программы «Школьный урок».
- 3.7. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы согласно Приложению 3 к настоящему Положению. В календарно-тематическом планировании обязательно определяются:
- тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока),
  - дата проведения урока (планируемая и фактическая).
- Запись названия темы в журнале должна полностью совпадать с формулировками тем уроков в календарно-тематическом планировании.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант и (или) печатный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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; таблицы встраиваются непосредственно в текст.
- 4.4. Титульный лист рабочей программы не нумеруется и оформляется согласно Приложению 1 к настоящему Положению.
- 4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.
- 4.7. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:
- название рабочей программы;
  - краткую характеристику программы;
  - срок, на который разработана рабочая программа;
  - перечень учебников, учебных пособий, включенных в Федеральный перечень учебников;
  - педагогические технологии, активные методы обучения, используемые для реализации рабочей программы.

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

5.1. 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.

5.2 Изменения в календарно – тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:  
– карантин;

– активированные дни (погодные условия);

– другие уважительные причины.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

– укрупнения дидактических единиц;

– сокращения часов на проверочные работы;

– оптимизации домашних заданий;

– вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

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

6. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2021 года.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных  
предметов имени Б.С. Суворова"**

---

**(МАОУ «СОШ № 1»)**

Рассмотрено на заседании ШМО

\_\_\_\_\_  
Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_/ ФИО \_\_\_\_\_/

Протокол № 1 от «\_\_» августа 2021 г

Утверждаю  
Директор МАОУ «СОШ №1»

\_\_\_\_\_  
Л.И.Мандрыгина

Приказ № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по предмету \_\_\_\_\_

**для \_\_\_\_\_ класса**

Разработчик программы  
ФИО,

учитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
квалификационной категории

г. Верхняя Пышма  
2021

№	Изучаемый раздел	Модуль воспитательной программы «Школьный урок»	Количество часов	Форма проведения занятий (для внеурочной деятельности)
1.	<i>Общие сведения о языке.</i>	<i>Международный день распространения грамотности</i>	2	

**Календарно-тематическое планирование по \_\_\_\_\_**

**в \_\_ «\_\_» классе**

**\_\_\_\_\_ часов в год**

**20\_\_-20\_\_ учебный год**

**Учебник: \_\_\_\_\_**

**Учитель – \_\_\_\_\_**

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки	
			План	Факт
<b>Общие сведения о языке. (2 ч)</b>				
1.	<i>Роль языка в жизни человека и общества. Язык и речь. Речевое общение. История праздника «День знаний» в России.</i>	1		