

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МБОУ «Школа № 86»

«Утверждаю»  
директор МБОУ «Школа № 86»  
\_\_\_\_\_ Камышная Т.М.  
приказ № 186 от 28.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности в**  
**связи с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО**  
**в МБОУ «Школа № 86»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. С нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- 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 образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- ФГОС начального общего образования, утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями: Приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413");
- Федеральная образовательная программа начального общего образования, утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 992;
- Федеральная образовательная программа основного общего образования, утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 993;
- Федеральная образовательная программа среднего общего образования, утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014.

1.2.3. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

- Уставом МБОУ «Школа № 86»
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Школа № 86» Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных учебных курсов, курсов по выбору.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов, учебных курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника, а также ФЗ «Об образовании в РФ» ст.48, п.1, п.4.

## **2. Оформление, структура и составляющие рабочей программы**

2.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений. Оформление:

- текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14;
- междустрочный интервал одинарный (либо без интервала);
- выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст;
- каждый раздел Рабочей программы должен начинаться с новой страницы;
- титульный лист – книжный вариант ориентации.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебного предмета, курса:

- содержание учебного предмета, курса;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Программы курсов внеурочной деятельности должны:

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и основных видов деятельности;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование.

### 2.2.1. Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<b>Титульный лист</b>	<b>Приложение № 1</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Полное наименование ОО (в соответствии с лицензией).</li> <li>2. Гриф «Утверждено».</li> <li>3. Направление (учебный предмет (курс), внеурочная деятельность)</li> <li>4. Наименование учебного предмета, курса (модуля).</li> <li>5. Уровень образования, классы, в которых изучается учебный предмет (курс).</li> <li>6. Годы реализации (срок, на который составлена рабочая программа).</li> <li>7. Место, где программа была написана.</li> </ol>
<b>1. Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Общая характеристика учебного предмета</li> <li>– Цели изучения учебного предмета</li> <li>– Место учебного предмета в учебном плане</li> <li>– Деятельность учителя с учетом програ</li> </ul>
<b>2. Содержание учебного предмета, курса</b>	Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает: краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОСНОО, ОО, СО.

<b>3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.</b>	3.1. Личностные результаты освоения учебного предмета 3.2. Метапредметные результаты освоения учебного предмета. 3.3. Предметные результаты освоения учебного предмета
<b>4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы</b>	Раздел «Тематическое планирование» оформляют в виде таблицы, состоящей из граф: <ul style="list-style-type: none"> <li>– класс;</li> <li>– общее кол-во часов для изучения предмета;</li> <li>– название раздела/темы;</li> <li>– количество часов, отводимое на освоение раздела/темы, включая часы на тематический контроль);</li> <li>– ЦОР/ЭОР.</li> </ul>

Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением.

<b>Календарно-тематическое планирование</b> , в котором используется сквозная нумерация от 1-го до последнего урока в учебном году, указывается дата проведения урока	<b>Приложение № 2</b> КТП представлено в таблице с указанием номера урока, раздела, темы урока, количества часов, сроков проведения. <u>В системе уроков должны быть четко видны уроки для осуществления контроля (темы контрольных работ. ЭЦОР.</u>
---	---

### 3. Порядок разработки и хранения рабочей программы

3.1. Рабочую программу учебного предмета, курса разрабатывают как часть ООП на уровень обучения. Рабочую программу учебного курса внеурочной деятельности разрабатывают как часть ООП на 1 год или на уровень обучения.

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу (допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения):

- на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- федеральной рабочей программы;
- примерной рабочей программы;
- учебной и методической литературы.

### 3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем, обозначенных в примерной программе;
- распределять учебный материал внутри тем, обозначенных в федеральной или примерной программе;
- 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.

3.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

3.6. При составлении, принятии и согласовании Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- федеральной программе по учебному предмету;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- основной образовательной программе ОО.

3.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно- тематического планирования на каждый учебный год.

3.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3.10. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода её реализации в МБОУ «Школа № 86».

## **4. Порядок рассмотрения и согласования рабочей программы.**

4.1. Разработка и согласование Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется самостоятельно.

4.2. Рабочая программа утверждается в составе ООП один раз приказом директора образовательной организации на уровень обучения.

4.3. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующего ФГОС.
- Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральной рабочей программе.
- Утверждается рабочая программа в составе ООП директором ОО (гриф утверждения ставится на титульном листе ООП).
- Календарно-тематическое планирование, составленное каждым учителем на учебный год, рассматривается и согласуется ежегодно (до 5 сентября). Контроль за его реализацией, внесением изменений и дополнений осуществляет

заместитель директора по УВР в рамках плана внутришкольного контроля. Гриф утверждения на календарно-тематическом планировании не ставится (Приложение № 2).

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.6. После утверждения рабочая программа в бумажном и электронном вариантах хранится в образовательной организации. В рабочую программу могут вноситься изменения и дополнения в каждом учебном году.

4.7. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО.

4.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ и КТП в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.9. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области**

**[Управление образования] г. Ростова – на - Дону**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону  
«Школа № 86 имени Героя Советского Союза Пескова Дмитрия Михайловича»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Школа № 86»

\_\_\_\_\_ Камышная Т.М.

Приказ № 212 от 31.08.2023 г.

**Рабочая программа учебного предмета**

«\_\_\_\_\_»

для основного общего образования (5-9 класс)

Срок освоения: 5 лет

**Ростов-на-Дону | 2023 |**



