

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
Средней школы № 22  
(протокол № 01 от 18.01.2021)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
Средней школы № 22  
от 01.02.2021 № 21-од

**Положение  
о структуре, порядке разработки и утверждения  
рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и ФК ГОС (далее – рабочая программа) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – ОО) составлено на основании ст. 28 (п.3.1.) и ст. 48 (п.1.1.) Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности (далее – рабочие программы) Школы, регламентирует порядок их разработки и утверждения, реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Рабочие программы являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы школы.

1.4. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.5. Рабочие программы в обязательном порядке разрабатываются на уровень образования по:

- предметам федерального компонента учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности;
- дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

- 1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.
- 1.7. Выполнение рабочей программы является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).
- 1.8. Настоящее Положение разработано с учётом мнения педагогического совета (протокол от 30.08.2016г. № 09).
- 1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.

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

- 2.1. Главной целью рабочей программы является реализация ФГОС общего 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 образовательного учреждения;
  - обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
  - отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

## **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.
- 3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.
- 3.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.
- 3.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:
- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
  - 2) содержание учебного предмета, курса;
  - 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. (Приложение № 1)
- 3.5. 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.
- 3.6. Рабочая программа- индивидуальный инструмент педагога, в котором он может определить наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание,

формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта. В рабочей программе педагог может обосновать содержание и объём курса, описать методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельные и контрольные работы, проекты, тренинги, тесты и т.д.), описать формы контроля и возможные варианты его проведения, количество и характер контрольных мероприятий, оценку учебных достижений в соответствии с целями и задачами.

#### **4. Порядок разработки, утверждения и корректировки рабочей программы**

4.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ педагогов Школы:

4.1.1. На заседании Школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры и содержания рабочих программ, определяются ответственные, сроки разработки. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.2. На основании решения заседания Школьного методического объединения педагог индивидуально или коллегиально разрабатывает рабочую программу, согласно настоящему Положению.

4.1.3. После рассмотрения и утверждения рабочей программы на заседании Школьного методического объединения рабочие программы сдаются на согласование заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему данное направление.

4.1.4. Рабочая программа утверждается директором Школы в срок до 01 сентября нового учебного года.

4.1.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, директор Школы (уполномоченное им лицо) выносит заключение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.2. Корректировка может быть осуществлена за счет сокращения часов на изучаемый материал с сохранением содержания учебного материала:

- путем использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;
- лекционно-семинарских занятий, усиливающих долю самостоятельной работы учащихся;
- самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- дистанционного обучения, использования электронных образовательных технологий.

4.3. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть (за неделю до окончания учебной четверти) по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. «Отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти и т.д.. В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ, по итогам которого осуществляется окончательная корректировка учебных программ.

#### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа рассматривается на школьном методическом объединении учителей. На титульном листе ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Руководитель ШМО (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

5.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На титульном листе ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

5.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ и ставит гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДЕНО. Приказ №, дата. Директор школы (подпись). Расшифровка подписи.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия: до момента введения нового Положения.

## **6. Оформление рабочей программы**

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 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.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

## **7. Контроль реализации Рабочей программы**

7.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Тематическое планирование представляется в виде таблицы:

| № п/п | Тема урока | Кол-во часов | Дата     |            |
|-------|------------|--------------|----------|------------|
|       |            |              | По плану | Фактически |
| 1.    |            |              |          |            |

