

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ Волоконовская СОШ  
И.А. Железнякова  
Приказ № 20 / 2021г.



Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 9 " 20 " май 2021г.  
Согласовано:

«Согласовано»  
председатель управляющего совета  
Руд Ю.П.Рудофилова  
Протокол № 5 " 20 " май 2021г.

## Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Волоконовской средней общеобразовательной школы

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.11.2020 г. № 655 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования с действующими изменениями и дополнениями, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», а также Уставом Муниципального казенного общеобразовательной школы учреждения Волоконовской средней общеобразовательной школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Рабочая программа — нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего основного общего и среднего общего образования.

1.4. **Задачи рабочей программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. **Основными функциями рабочей программы** являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

1.6. **Рабочая программа**, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. **Разработка и утверждение образовательных программ** относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. **Учитель** планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, объединения, кружки.

2.5. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.6. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза).

2.7. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса, и отражаются в пояснительной записке.

## 3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

3.1.1. **Рабочая программа по ФГОС начального общего образования;**

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;

- настоящему положению

### 3.1.2. Рабочая программа по ФГОС основного общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- настоящему положению

### 3.1.3. Рабочая программа по ФГОС среднего общего образования;

- Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования;
- примерной программе по учебному предмету (курсу), основной образовательной программе среднего общего образования;
- учебному плану ОУ
- настоящему положению

3.2. На педагогическом совете проводится экспертиза рабочих программ на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

3.3. Экспертиза проводится с привлечением руководителей методических объединений школы.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, на нее накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ней ставится гриф о рассмотрении рабочей программы на педагогическом совете и она утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 1 сентября. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о рассмотрении на педагогическом совете и утверждении рабочей программы директором.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с директором школы.

## 4. Структура рабочей программы

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,

**Рабочая программа начального общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:**

Титульный лист (Приложение 1)

Пояснительная записка

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897

**Рабочая программа основного общего образования** по предмету должна содержать следующие разделы:

Титульный лист (Приложение 1)

Пояснительная записка

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.3 В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413"

**Рабочая программа среднего общего образования** по предмету должна содержать следующие разделы:

Титульный лист (Приложение 1)

Пояснительная записка

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

## **5. Требования к разделам рабочей программы.**

### **5.1. Титульный лист (Приложение 1)**

\* Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

\* гриф рассмотрения, программы с указанием даты;

\* гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);

\* название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

\* Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;

\* класс;

\* год составления программы.

### **5.2. Пояснительная записка.**

**Пояснительная записка** – структурный элемент рабочей программы, поясняющий

*\* на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;*

*\* адресность (специфика класса);*

*\* внесенные изменения и их обоснование (возможна сравнительная таблица своей и авторской программы)*

### **5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)**

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) — структурный элемент программы, определяющий основные личностные (личностные УУД), метапредметные (познавательные УУД, регулятивные УУД, коммуникативные УУД, формирование ИКТ-компетентности обучающихся, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности, стратегии смыслового чтения и работа с текстом) и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС и образовательной программой образовательной организации.

#### **5.4. Содержание учебного предмета, курса**

*Содержание учебного предмета, курса* – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работы;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- краеведческий материал;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся;
- использование резерва учебного времени.

#### **5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

*Тематический планирование* – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, практических работ (если предусмотрены).

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

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, левое — 3см, правое — 1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде **книжная** (тематическое планирование – возможно **альбомная**).

6.2. Один экземпляр рабочей программы в **печатном и электронном** виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя.

6.3. К рабочей программе составляется календарно- тематическое планирование (согласно положению о КТП) и является приложением.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Волоконовская средняя общеобразовательная школа  
Кантемировского муниципального района  
Воронежской области

<p><b>«Рассмотрено»</b> На заседании педагогического совета МКОУ Волоконовской СОШ</p> <p>Протокол № _____ от «___» _____ 20 г.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МКОУ Волоконовской СОШ _____ И.А.Железнякова</p> <p>Приказ № _____ от «___» _____ 20 г.</p>
---	--

## Рабочая программа

(наименование учебного курса, предмета, дисциплины, модуля)

для \_\_\_\_\_ класса

Составитель программы:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя-составителя программы,  
квалификационная категория)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Волоконовская средняя общеобразовательная школа  
Кантемировского муниципального района  
Воронежской области

<p><b>«Рассмотрено»</b> На заседании педагогического совета МКОУ Волоконовской СОШ</p> <p>Протокол № _____ от «__» _____ 20 г.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МКОУ Волоконовской СОШ _____ И.А.Железнякова</p> <p>Приказ № _____ от «__» _____ 20 г.</p>
--	---

## Рабочая программа учебного курса

\_\_\_\_\_ (наименование учебного курса, предмета, дисциплины, модуля)

для \_\_\_\_\_ класса

Составитель программы:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя-составителя программы,  
квалификационная категория)

Содержит сведения, составляющие государственную тайну.

Итого: 10 листов

Всего: 10 листов

Пронумеровано,  
пронумеровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов  
Директор школы  
И.А.Железнякова



Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'И.А. Железнякова'.