

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 7 от  
30.05.2022г

Утверждаю  
И.о директора МОУ  
Билитуйская СОШ  
\_\_\_\_\_ А.В.Забелина  
Приказ № 26 от  
30.05.2022

**Положение  
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ  
по учебным предметам, курсам, курсам внеурочной деятельности  
муниципального общеобразовательного учреждения Билитуйской  
средней общеобразовательной школы Забайкальского района Забайкальский край  
по реализации ФГОС НОО ,ФГОС ООО , ФГОС СОО**

**Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС, утвержденных в 2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МОУ Билитуйская СОШ (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- 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 от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МОУ Билитуйская СОШ.

1.3. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

## **2. Структура рабочей программы**

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

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения)

- 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 (приложение 2, 3).

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

### 3. Оформление рабочей программы

#### 3.1. Структурные элементы рабочей программы учителя и их содержание

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы  |
|----------------------------|---|
| Титульный лист             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>• грифы утверждения рабочей программы с указанием даты, (рассмотрено на заседании методического объединения, проверено заместителем директора, утверждено директором);</li> <li>• название учебного курса, для изучения которого написана рабочая программа;</li> <li>• уровень реализации рабочих программ (базовый, расширенный, профильный, углубленный);</li> <li>• указание классов, где реализуется рабочая программа;</li> <li>• количество часов по учебному плану: в год; в неделю;</li> <li>• в соответствии с какой программой составлена рабочая программа;</li> <li>• учебник;</li> <li>• фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);</li> <li>• название города, населенного пункта;</li> <li>• год разработки рабочей программы.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <p>Пояснительная записка</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;</li> <li>• цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;</li> <li>• место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;</li> <li>• УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;</li> <li>• УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.</li> </ul> |
| <p>Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля</p>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;</li> <li>• метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;</li> <li>• ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).</li> </ul>  |
| <p>Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>личностные результаты</b> - готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию; ценностно-смысловые установки выпускников, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности;</li> <li>• <b>метапредметные результаты</b> - познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД;</li> <li>• <b>предметные результаты</b> (по годам обучения)</li> </ul>  |
| <p>Тематическое</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• наименование разделов и тем, планируемых</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>планирование учебного курса с учетом рабочей программы воспитания на каждый учебный год, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, лабораторные и практические работы</p> | <p>для освоения обучающимися;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;</li> <li>• информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.</li> </ul> |
|---|---|

3.2.. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный компонент содержания рабочей программы отображается в тематическом планировании.

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

4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

4.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП НОО, ООП ООО или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

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

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

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

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, центровка заголовков и

абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы (приложение 4)

В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- краткая характеристика программы.

## **6. Утверждение рабочей программы**

6.1. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы начального общего, основного общего образования.

6.2. Тематическое планирование учителей составляется индивидуально каждым учителем (группой учителей) на текущий учебный год, проверяется и утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

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

Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022 года.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Билитуйская средняя общеобразовательная школа**

| РАССМОТРЕНО                            | ПРОВЕРЕНО   | УТВЕРЖДАЮ                  |
|--|---|----------------------------|
| на заседании методического объединения | заместитель директора по учебно-воспитательной работе | директор                   |
| Протокол № _____                       | _____ / _____   | _____ / А.В. Забелина      |
| от « _____ » _____ 20__ г.             | « _____ » _____ 20__ г.                               | от « _____ » _____ 20__ г. |
| Председатель МО<br>_____ / _____       |   |                            |

**Приложение к ООП НОО, ООО, СОО**

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебного предмета (курса)

« \_\_\_\_\_ »

(название в именительном падеже)

Уровень реализации рабочей программы  
базовый для \_\_ классов

**Количество часов по учебному плану: \_\_\_\_\_ в год; \_\_\_\_\_ в неделю.**

**Составлена в соответствии с программой (название и авторы программы)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Учебник:**

Автор \_\_\_\_\_

Название \_\_\_\_\_

Издательство \_\_\_\_\_

Год издания \_\_\_\_\_

Составители: учителя \_\_\_\_\_

Билитуй, 20\_\_ год

ПРОВЕРЕНО  
заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
Билитуйская СОШ  
\_\_\_\_\_ /А.В.Забелина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**  
**к рабочей программе**  
**учебного предмета (курса)**

« \_\_\_\_\_ »

(название в именительном падеже)

Уровень реализации рабочей программы  
Базовый для \_\_ класса

Составитель: учитель

(ф.и.о.)

Билитуй, 20\_\_ год





| Номера уроков по порядку | Раздел/Тема урока | Планируемые предметные результаты                         | Контролируемый элемент содержания | Количество часов, отводимых на освоение темы | Электронные учебно- методические материалы |
|--------------------------|-------------------|---|-----------------------------------|--|--|
|                          |                   | Название раздел, темы и т.д. с указанием количества часов |                                   |  |  |
| 1.                       |                   |   |                                   |  |  |
| 2.                       |                   |   |                                   |  |  |
| 3-4...                   |                   |   |                                   |  |  |
| ...                      |                   |   |                                   |  |  |
| ...                      |                   |   |                                   |  |  |

Приложение 4

**Аннотация рабочей программы**

| Название рабочей программы | Срок, на который разработана рабочая программа | Краткая характеристика программы |
|----------------------------|--|----------------------------------|
|                            |  |                                  |