

Администрация Шкотовского муниципального района  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя бюджетная общеобразовательная школа № 29 с. Центральное»  
(МБОУ «СОШ №29»)

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
от 20.05.2022г.  
протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ от « 20 » мая 2022г. № 42

Директор Е.А.Касилова

М.П.



## Положение о рабочих программах

## **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 МБОУ «СОШ №29, с. Центральное» (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);
- Уставом МБОУ «СОШ №29, с. Центральное»;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СОШ №29, с. Центральное» №47 от 14.09.2021г.

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 документом; исключительное право на нее принадлежит школе.

## **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.

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>• указание уровня образования;</li> <li>• фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);</li> <li>• название города, населенного пункта;</li> </ul>
Пояснительная записка	<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><b>Содержание учебного предмета/учебного курса(в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля</b></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><b>Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса(в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>личностные результаты</i> – 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>• <i>метапредметные результаты</i> – познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД;</li> <li>• <i>предметные результаты</i> (по годам обучения)</li> </ul>
<p><b>Тематическое планирование учебного курса с учетом рабочей программы воспитания на каждый учебный год, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;</li> <li>• количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;</li> <li>• основное содержание;</li> <li>• основные виды деятельности обучающихся;</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 пояснительной записке и планируемых результатах.

#### 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;
- УМК по предметам, утвержденным школой.
- учебной и методической литературы;

- 4.4. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.
- 4.5. Согласовывается Зам.директора по УР
- 4.6. Утверждается директором
- 4.7. 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 варианте.
- 5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, шрифт - текст 12, таблицы - 10-12, межстрочный – 1,0. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4.
- 5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию (для использования учителем по желанию)

## **6. Утверждение рабочей программы**

- 6.1. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы начального общего, основного общего образования, основного среднего 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 20.05.2022г.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Министерство образования Приморского края

МБОУ «СОШ № 29 С. ЦЕНТРАЛЬНОЕ»

Шкотовского муниципального района

РАССМОТРЕНО  
ШМО учителей начальной школы

Руководитель МО

\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УР

Немченко О.А. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Директор

Касилова Е.А. \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебного предмета

«\_\_\_\_\_»

начального общего образования

Базовый уровень

Составитель: ФИО  
должность