

Локальный нормативный акт образовательной организации

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1 п. Новозавидовский*

**Согласовано**

на заседании педагогического совета  
протокол № 2 от 29.01.2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ №1

п. Новозавидовский

Е.А. Тарасова

Приказ № 25 от 29.01.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.3648-20, Уставом МБОУ СОШ № 1 п.Новозавидовский.

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения, согласования и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых МБОУ СОШ № 1, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех учебных предметов, входящих в учебный план МБОУ СОШ № 1 п.Новозавидовский.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

## **2. Задачи программы**

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования (начального, основного, среднего).

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МБОУ СОШ № 1 п. Новозавидовский и контингента обучающихся.

## **3. Функции рабочей программы**

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися.

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.



#### **4. Технология разработки рабочей программы**

4.1. Рабочая программа создается на основе Федерального государственного образовательного стандарта, ФООП НОО, ООО, СОО, общеобразовательной программы МБОУ СОШ № 1 п.Новозавидовский. Рабочая программа создается с использованием Конструктора рабочих программ.

4.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом.

4.4. При разработке рабочей программы учитываются и указываются в программе особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

4.5. Корректировка рабочих программ проводится в случае выполнения учебного плана не в полном объеме по различным причинам: карантин, природные факторы, болезнь учителя и т.д.

В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издаёт приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

4.6. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

4.7. Приложение «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.8. Корректировка рабочих программ может быть осуществлена путем:

- сокращения учебного времени за счет резервных часов, рассчитанных на повторение и обобщение программного материала;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- замены традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями (для старших классов);
- уменьшения количества часов на письменные опросы;
- предоставления учащимся права на самостоятельное изучение учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

#### **5. Структура рабочей программы**

5.1. Структура Программы является единой формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист

- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

#### 5.2. Титульный лист содержит:

- полное наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- где, когда и кем рассмотрена, согласована и утверждена рабочая программа;
- наименование учебного предмета, курса;
- указание класса, для которого предназначена данная рабочая программа;
- Ф.И.О. учителя, составившего данную рабочую учебную программу;
- срок реализации данной программы (учебный год).

#### 5.3. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы:

| № урока | Тема урока | Кол-во часов | Дата |      |
|---------|------------|--------------|------|------|
|         |            |              | план | факт |
|         |            |              |      |      |

#### 5.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист;
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности;
- календарно-тематическое планирование.

### 6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

#### 6.1. Процесс разработки рабочей программы предмета включает в себя:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические, лабораторные работы, проектирование и т.д.);
- разработка рабочей программы;
- рассмотрение рабочей программы;
- согласование;
- утверждение.

6.2. Рабочая программа разрабатывается учителем и рассматривается на заседании школьного МО, согласовывается руководителем МО 25-31 августа и утверждается директором школы.

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