

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №1» г. Емвы  
\_\_\_\_\_ Байков В.В.  
Приказ № 203 от « 31 » августа 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебных предметов**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ №1» г. Емвы  
от « 31 » августа 2023 года  
протокол №1

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, факультативных курсов в МБОУ "СОШ №1" г.Емвы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– 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, утв. приказом Минобрнауки России от 22.03.2021 № 115;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО) (ред. от 08.11.2022);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО) (ред. от 08.11.2022);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (далее ФГОС СОО) (ред. от 12.08.2022);

- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023г. №372 (далее ФОП НОО);

- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023г. №370 (далее ФОП ОО);

- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023г. №371 (далее ФОП СОО).

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

– обеспечения права граждан на получение качественного образования;

– обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с ФГОС;

– повышения профессионального мастерства педагогов.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО;
- локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, факультативных курсов:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, факультативного курса;
- содержание учебного предмета, факультативного курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы 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 также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Рабочие программы учебного предмета, факультативного курса (в том числе внеурочной деятельности), формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.5. Содержание и планируемые результаты в рабочей программе учебного предмета, факультативного курса (в том числе внеурочной деятельности) применяются в соответствии со строгой уровневой нормативно-правовой базой, начиная с федерального уровня (ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- порядковый номер;
- перечень разделов, тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела);
- количество контрольных работ и/или практических работ, и/или лабораторных работ;

- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 02.08.2022 № 653).

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, разработчик рабочей программы вправе:

- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы учебного предмета, факультативного курса – после каждой описанной темы или отдельным блоком;

- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательную деятельность.

2.9. На основе тематического планирования учитель (педагог) разрабатывает календарно-тематическое планирование для заполнения электронного журнала.

2.10. Титульный лист программы должен содержать информацию о полном наименовании ОО, структурных подразделениях, которые рассматривали, принимали и утверждали программу, названии учебного предмета (курса), уровне образования, а также указывается год разработки программы.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками в соответствии с их компетенцией.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана.

3.3. При разработке рабочих программ учитель обязан использовать учебно-методические материалы, представленные в ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО.

3.4. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

3.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

– ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО.

– основной общеобразовательной программе начального, основного или среднего общего образования МБОУ «СОШ№1» г. Емвы;

– федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

3.6. Рабочая программа учебного предмета должна быть единой для всех работающих по данному учебному предмету в данной школе учителей.

3.7. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, где *обязательно определяются*: тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока). Запись названия темы в электронном журнале должна

полностью совпадать с формулировками тем уроков в календарно-тематическом планировании.

3.8. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.9. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности обучающихся, межпредметные связи.

3.10. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

3.11. Рабочая программа разрабатывается учителями-предметниками и обсуждается на заседаниях ШМО, педагогического совета, где организуется оценка рабочей программы на предмет соответствия требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, учебному плану, целям и задачам школы, ее концепции и программе развития.

3.12. Рабочая программа утверждается приказом директора школы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УР.

4.3. Составители рабочей программы готовят в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Республики Коми**

**Управление образования МР «Княжпогостский»**

**МБОУ "СОШ № 1" г.Емвы**

**ПРИНЯТО**

На заседании  
педагогического совета

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы

\_\_\_\_\_  
В.В. Байков  
Приказ № \_\_\_ от « \_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID .....)

**учебного курса «Название предмета»**

для обучающихся \_\_\_\_\_ классов

**Емва 2023**