

Утверждаю:  
директор МОУ СОШ № 2  
В.П. Михальчук  
приказ № 116/2-26-392  
от 30.12.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах по ФГОС

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах по ФГОС (далее Положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года; Приказом Министерства просвещения РФ №115 от 22 марта 2021г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями на 7 октября 2022г., 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 2020г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», примерными рабочими программами по учебным предметам НОО, учебным предметам ООО (одобрены решением ФУМО по общему образованию, протокол 3/21 от 27.09.2021г., протокол 4/21 от 28.09.2021г.), а также Уставом МОУ СОШ № 2, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности, воспитания и коррекционной работы педагога, реализующего ФГОС НОО, ООО (в том числе обновленные ФГОС) и СОО (далее – рабочая программа) в МОУ СОШ № 2, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МОУ СОШ № 2, понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения Основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Рабочая программа составляется в соответствии с Основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

1.6. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной. В учебном процессе может быть использована программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

1.7. Рабочая программа разрабатывается на основе ФГОС, обновленных ФГОС, примерной программы по учебному предмету, авторской программы, материалам авторского учебно-методического комплекса.

1.8. При составлении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам: – федеральному государственному образовательному стандарту соответствующего уровня образования; – примерной программе по предмету, авторской программе; – учебному плану Школы; – федеральному перечню учебников.

1.9. Рабочие программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля формируются на основе Примерных рабочих программ, с учетом рабочей программы воспитания.

1.10. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) или на один учебный год.

1.11. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, в компьютерном варианте.

1.12. Рабочие программы при отсутствии авторской программы могут быть составлены на основе учебной литературы и учебно-методического комплекта.

1.13. Разработка рабочих программ обновленных ФГОС составляется в онлайн-сервисе «Конструктор рабочих программ».

1.13.1. Допустимым является использование разделов, предусмотренных Конструктором рабочих программ».

1.13.2. При отсутствии Рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на уровень обучения, педагог объединяет полученные программы на каждый класс в одну – на уровень обучения.

1.13.3. Готовой Рабочей программой на уровень обучения считается программа с присвоением ID-номера на уровень обучения или ID-номеров на каждый класс, прописанных на титульном листе после названия Рабочей программы.

1.13.4. В титульном листе должна присутствовать информация об утверждении Рабочей программы.

## **2. Цель и функции рабочей программы.**

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному предмету (курсу).

## 2.2. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: определяет цели, задачи и планируемые результаты образования;
- содержательная: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению;
- процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

## 3. Структура и оформление рабочей программы.

3.1. Каждая рабочая программа должна иметь титульный лист (Приложение 1). «Рабочая программа учебного предмета, курса учебного плана начального общего образования содержит обязательные разделы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

По желанию учителя рабочая программа может содержать разделы:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета и Концепцией школы;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане (обязательная часть или часть формируемая участниками образовательных отношений, количество часов по классам);
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- информация (при необходимости) об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений;
- информация (при необходимости) об изменении содержательной части авторской программы (не более 20%) с обоснованием этих изменений и описание резервов, за счет которых они будут реализованы;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (отдельно для каждой параллели);
- описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности».

3.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу учебного плана основного общего образования ФГОС, обновленных ФГОС, должна содержать обязательные разделы:

- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета (курса);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

По желанию учителя рабочая программа может содержать:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета и Концепцией школы;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане (обязательная часть или часть формируемая участниками образовательных отношений, количество часов по классам);
- список источников использования электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.
- информацию (при необходимости) об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений; информация (при необходимости) об изменении содержательной части авторской программы (не более 20%) с обоснованием этих изменений и описание резервов, за счет которых они будут реализованы;
- количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся; для учебных предметов, предполагающих обязательное проведение практических, лабораторных работ, нумерованный перечень данных работ;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (отдельно для каждой параллели);
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности».

3.3. Тематическое планирование составляется по учебным периодам, оформляется в виде таблицы. Материал разбивается на тематические блоки (разделы и (или) главы) в соответствии с программой и отдельные уроки.

3.3.1. Обязательные позиции тематического планирования: № урока, тема урока и количество часов.

По желанию учителя тематическое планирование может содержать дидактические единицы или решаемые проблемы (возможно заполнение, как для блока, так и для урока), основные виды учебной деятельности, перечень развиваемых универсальных учебных действий (УУД), дату проведения урока и корректировку даты.

3.3.2. По желанию учителя для учебных предметов, предполагающих обязательное проведение практических, лабораторных работ, они прописываются в тематическом планировании.

3.3.3. Учитель имеет право вносить в тематическое планирование дополнительные графы в соответствии со спецификой преподаваемого предмета, особенностями контингента учащихся, особенностями своей методической системы (например: цели, тип урока, применение технологий, ИКТ и т.д.).

3.3.4. Учитель имеет право использовать печатный вариант тематического планирования, если оно соответствует требованиям данного Положения.

3.4. Рабочая программа по внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- содержание курса внеурочной деятельности, в том числе количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа;
- планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся (№ занятия по порядку, тема, виды учебной деятельности, корректировка);
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

По желанию учителя рабочая программа может содержать:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются цели образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- описание места курса ВД в плане внеурочной деятельности;
- список источников использования электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

3.5. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

3.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы по учебным предметам должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС, обновлённому федеральному государственному образовательному стандарту НОО и ООО, примерной программе по учебному предмету.

3.8. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

#### **4. Содержание рабочей программы.**

4.1. Содержание рабочей программы должно обеспечивать преемственность содержания Основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

4.2. Учитель имеет право вносить изменения в содержание рабочей программы по сравнению с примерной (авторской) программой, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределении/изменении количества часов, дополнения в содержание. Основания для внесения изменений, дополнений в программу: фактическое количество часов по учебному графику, особенности предмета и материально-технического обеспечения, особенности учащихся конкретного класса, рекомендации региональных и муниципальных органов управления образованием по изучению отдельных тем или вопросов.

## **5. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу.**

5.1. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в срок не позднее 1 сентября нового учебного года.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

5.2.1. Рабочая программа сдается на согласование заключения заместителю директора, курирующему направление. Заместитель директора проводит экспертизу структуры рабочей программы на соответствие данному Положению и соответствие содержания Рабочей программы Основной образовательной программе соответствующего уровня общего образования.

5.2.2. В случае соответствия Рабочей программы всем требованиям она утверждается приказом Педагогического совета вместе с изменениями к ООП.

5.2.3. При несоответствии Рабочей программы требованиям, установленным данным Положением и/или содержанию примерной (авторской) программы, заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Основанием для внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу может быть:

- изменение учебного графика в течение учебного года (карантины, перенос выходных дней и т.д.);
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванные отсутствием учителя по уважительной причине (больничный лист, командировка и т.д.), в случае если уроки не были заменены;
- результаты промежуточной аттестации, ВШК, выявившие пробелы в знаниях учащихся;
- проведение внеплановых мониторинговых работ (по решению муниципальных или региональных органов образования);
- рекомендации муниципальных или региональных органов управления образованием по дополнению содержания образования.

5.4. Учитель обязан своевременно в течение учебного года вносить изменения и/или дополнения в рабочую программу.

5.5. Рабочие программы находятся у учителя, предъявляются по требованию администрации Учреждения.

## **6. Контроль за реализацией рабочих программ.**

6.1. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

6.2. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется заместителями директора по направлениям.

6.3. Ответственность за обеспечение учебного плана рабочими программами по всем предметам, курсам несут заместители директора по направлениям.

6.4. Ответственность за выполнение рабочей программы в полном объеме после её утверждения несет учитель, реализующий данную программу.

6.5. Педагог, реализующий Рабочую программу, обязан своевременно вносить корректировки в тематический план, в случае если по объективным причинам произошли потери учебного времени (карантин, больничный лист, внеплановые мониторинги и т.д.).

6.6. Учитель, принятый на работу в МОУ СОШ № 2 после 1 сентября обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Министерство образования Иркутской области

город Саянск

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
(ID 000000)**

учебного предмета

« \_\_\_\_\_ »

для \_\_\_\_ класса начального общего образования  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Составитель: Фамилия Имя Отчество  
учитель \_\_\_\_\_

Саянск 20\_\_ г.