

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с.Усак-Кичу муниципального района  
Бижбулякский район Республики Башкортостан

Рассмотрено и принято на заседании  
педагогического совета школы  
протокол №1  
от 31.08.2023г.

Утверждаю  
Директор МОБУ СОШ с.Усак-Кичу  
 А.К.Лутфуллина  
Приказ № 100 от 31.08.2023



## Положение о рабочей программе

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МОБУ СОШ с.Усак-Кичу (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" п. 5 и п. 7 ст. 12;
  - 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 22.03.2022 № 115;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286, приказом Министерства просвещения РФ от 18.07.2022 №569 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 №286»;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 31.05.2021 № 287, приказом Министерства просвещения РФ от 18.07.2022 №568 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 №286»;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
  - СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.
  - Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в текущем учебном году;
  - Основные образовательные программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.

– Устав МОБУ СОШ с.Усак-Кичу.

**1.3.** Рабочая программа является нормативным документом, определяющим организацию образовательного процесса в образовательной организации по определенному учебному предмету.

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

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

**1.6.** Рабочая программа состоит из двух частей:

1 часть – рабочая программа учебного предмета, которая составляется на уровень изучения данного предмета;

2 часть – календарно – тематическое планирование учителя по предмету, которое составляется на один год и обновляется ежегодно.

**1.7.** Рабочие программы разрабатываются на все учебные предметы, курсы внеурочной деятельности.

**1.8.** Рабочая программа разрабатывается на основе федеральных образовательных программ НОО, ООО и СОО.

## **2. Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочей программы**

**2.1.** Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) составляется учителем, коллективом учителей одного предметного методического объединения, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу внеурочной деятельности, курсу дополнительного образования на учебный год или на уровень обучения с использованием сервиса конструктор рабочих программ <https://edsoo.ru/constructor/> и является составной частью основной образовательной программы школы.

**2.2.** Календарно-тематическое планирование учителя по данному предмету для определенной параллели классов разрабатывается учителем или группой учителей, если в параллели работает несколько учителей.

**2.3.** Рабочая программа составляется в двух вариантах. Один (электронный) является структурным элементом образовательной программы и размещается на сайте ОУ.

**2.4.** Рабочие программы в бумажном и электронном виде хранятся у заместителя директора по УР.

**2.5.** У учителя, который ведет учебный предмет, в электронном варианте находится рабочая программа предмета, в бумажном – календарно-тематическое планирование учителя.

**2.6.** Вести занятия по рабочей программе и календарно-тематическому планированию может любой учитель (не только автор). Учитель, заменяющий уроки отсутствующего учителя должен воспользоваться календарно-тематическим планированием учителя, уроки которого он заменяет.

**2.7.** При составлении, принятии и утверждении рабочей программы учебного предмета должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- федеральной образовательной программе начального, основного и среднего общего

образования.

- основной образовательной программе начального, основного и среднего общего образования школы.

**2.8.** Рабочая программа по предмету и календарно-тематическое планирование учителя обсуждаются на заседаниях школьных МО.

**2.9.** Экспертиза рабочих программ осуществляется комиссией из представителей методических объединений на предмет соответствия положению о рабочей программе.

**2.10.** Рабочие программы учебных предметов по уровням образования утверждаются приказом руководителя школы, согласуются заместителем директора по УВР и руководителем ШМО однократно. К рабочей программе, составленной на уровень, ежегодно проверяется руководителем ШМО и согласуется с заместителем директора по УВР календарно-тематическое планирование.

### **3. Структура рабочей программы**

**3.1.** Рабочая программа включает основные структурные элементы:

- титульный лист
- пояснительная записка
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; представленные по годам обучения
- содержание учебного предмета, курса, представленное по годам обучения
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

**3.2.** К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности;

**3.3.** Рабочая программа учебного предмета включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

**3.4.** Рабочие программы курсов внеурочной деятельности включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса с внеурочной деятельности указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

**3.5.** Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения;
- запись согласования программы руководителем МО с указанием номера протокола заседания МО, даты;
- запись согласования программы заместителем директора по УВР;

- гриф утверждения программы директором школы с указанием номера приказа, даты;
- название учебного предмета, курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа, указание класса, учебного года;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

**3.6.** «Пояснительная записка» (необязательное требование) может содержать:

- перечень нормативных документов, на основании которых составлена программа;
- цель и задачи изучения учебного предмета/внеурочной деятельности;
- информация об используемом УМК, учебниках;
- количество часов, отведенных на изучение предмета;
- сведения о внесенных учителем изменениях, если такие имеются.

**3.7.** «Планируемые результаты освоения учебного предмета» содержат личностные, метапредметные и предметные результаты. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета - это требования к результатам обучения, которые ученики должны достичь по итогам каждого года обучения. Планируемые результаты освоения учебного предмета конкретизируют личностные и метапредметные результаты через соответствующие УУД. Метапредметные и предметные результаты указываются на каждый год обучения.

**3.8.** «Содержание учебного предмета» соответствует ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО МОБУ СОШ с.Усак-Кичу, включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и распределение содержания на весь уровень обучения.
- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально).

**3.9.** Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

**3.10.** В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

**3.11.** Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/внеурочной деятельности на учебный год.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;

- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;
- примечание.

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

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

**4.2.** Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, б/лист учителя, КПК и т.д.). Текущая корректировка проводится с первого учебного периода по мере необходимости.

**4.3.** При коррекции разрешается изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Запрещается уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение учебной программы, и выполнение ее практической части в полном объеме. В 9 и 11 классах для полного выполнения программы по учебным дисциплинам, включенным в перечень предметов для прохождения ГИА, разрешается проводить недостающие уроки за счёт консультаций с обязательной записью темы и числа проводимого урока в электронном журнале с пометкой «консультация» в графе «Домашнее задание».

**4.4.** При осуществлении коррекции учебного материала учителю следует:

**4.4.1.** Коррекцию рабочих программ провести в соответствии:

- с учебным планом общеобразовательного учреждения;
- с образовательной программой общеобразовательного учреждения;
- положением о разработке и утверждении рабочих программ, принятым в общеобразовательном учреждении;

**4.4.2.** Корректировка может быть осуществлена путем:

- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля, их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.;
- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем резервного времени.

**4.4.3.** Запрещается:

- Исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ.
- Исключения тематических регламентированных контрольных работ, лабораторных, практических и графических работ, экскурсий, уроков развития речи. Результаты корректировки вносятся в лист регистрации изменений к рабочей программы и календарно-тематического планирования по предмету.

- Лист корректировки рабочей программы и календарно-тематического планирования по предмету должен быть сдан заместителю директора по УВР в последний учебный день согласно годового календарно - учебного графика.





ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846734

Владелец Лутфуллина Ануза Камилевна

Действителен с 06.09.2023 по 05.09.2024