

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 им.Н.Н. Яковлева» г.Олекминска РС(Я)

Принято  
на педагогическом совете  
от «\_30\_» августа 2021 г.  
протокол № 08

Утверждено приказом директора  
МБОУ «СОШ №1 им.Н.Н. Яковлева»  
от 31 августа 2021 г.  
№ 03-09/217

**Положение**  
**о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов**  
**МБОУ «СОШ №1 им. Н.Н. Яковлева» г.Олекминска.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения, хранения-рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Гуманитарно-эстетическая гимназия №11 г. Дубны Московской области» (далее - гимназия №11).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и доп., вступ. в силу с 13.07.2021г.) и (с измен. и дополнениями, вступ. в силу с 01.09.2021г.);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.03.2021 № 115;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 года № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся;
- Уставом школы;
- Федеральным перечнем учебников - приказ Минпросвещения России №254 от 20 мая 2020 г., Министерство образования и науки РС(Я) №01-03/1394 от 23.08.2021 г.
- Положением о системе оценок, формах и порядке проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся 1-4 классов;
- Положением о промежуточной аттестации 5-11 классов;
- с учетом рабочей программы воспитания школы.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
  - рабочая программа - учебно-методическая документация, определяющая объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы;
  - оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.
- 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, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

## 2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем - предметником по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) от 30 июня 2020г. N 16; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания (вместе с СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...»);
- учебного плана школы;
- календарного учебного графика школы на текущий учебный год;
- основной образовательной программы школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебникам);

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

## 3. Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полное наименование ОУ;</li> <li>• грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы;</li> <li>• название учебного предмета, для изучения которого написана программа строго в соответствии с названием предмета по УП.</li> <li>• указание класса, где реализуется Рабочая программа;</li> <li>• фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория</li> <li>• год разработки Рабочей программы;</li> </ul>
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на основе чего разработана программа, с указанием УМК, количества часов по УП школы, цели и задачи обучения по конкретному предмету с учетом программы воспитания школы ( модуль «Школьный урок»).</li> </ul>
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС, в соответствии с ООП (конкретизируются для каждого класса).</li> </ul>

3. Содержание учебного предмета(курса)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• структурированное по темам (разделам) содержание учебного материала с указанием отведенного на них количества академических часов;практическую часть программы (контрольные работы, практические работы, лабораторные работы).</li> </ul>
4. Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень тем и последовательность их изучения с учетом инвариантного модуля рабочей программы воспитания гимназии «Школьный урок»</li> <li>• количество часов, отводимых на освоение каждой темы,</li> </ul>

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

4.1.Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах.

4.2.Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «РП учителя».

4.3.Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, внутри таблицы 11, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, листы формата А-4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

4.4.Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5.Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

#### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного Учреждения и требованиям ФГОС.

5.2. После согласования рабочую программу ежегодно до 5 сентября текущего года утверждает директор ОУ приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.3. При несоответствии Программы учебного предмета, курса установленным данным Положением требованиям, заместитель директора Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

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

6.1.Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

6.2.Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.3.Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора образовательного учреждения, курирующим данное направление деятельности.

Приложение 1.

**Образец календарно - тематического планирования:**

№ урока	Тема урока	Воспитательный потенциал урока (Модуль рабочей программы воспитания «Школьный урок»)	Дата проведения		Аргументация изменений
			План	Факт	