

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 21»  
Протокол от «06» августа 2021 года № 13

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 21»  
от «30» августа 2021 года № 536

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСОВ МБОУ «СОШ №21»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 304 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, элективного курса (далее – Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных курсов для учащихся.

1.4. Целью разработки Рабочей программы является планирование, организация и управление образовательной деятельностью по изучению определенного учебного предмета, элективного курса. Программы отдельных учебных предметов, элективных курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ, сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного предмета, элективного курса.

1.5. Задачи рабочей программы – определение основных методических подходов и последовательности изучения содержания с учетом особенностей учебной деятельности общеобразовательного учреждения и контингента учащихся.

1.6. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов на срок действия основной образовательной программы (нормативный срок освоения ООП НОО – 4 года, ООО – 5 лет, СОО – 2 года) и проходит экспертизу на уровне школы.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, элективному курсу;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## **II. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ «СОШ № 21» в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов.

2.2. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;

- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобробразования РФ к использованию в образовательной деятельности;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

2.3. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану общеобразовательного учреждения.

2.4. Примерные ( типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.5. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые УМК и индивидуальные особенности учащихся.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, элективного курса учащимися и достижения ими планируемых результатов.

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

## **III. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.**

3.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- требований федерального компонента государственного образовательного стандарта;

- обязательного минимума содержания учебных программ;

- требований к уровню подготовки выпускников;

- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого УМК

3.2. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений. Текст в формате \*.doc (\*.docx) шрифтом Times New Roman, кегль 13, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее по 2 см, правое по 1.5 см, левое 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы, кегль 12, вставляются непосредственно в текст. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги). Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.3. Структура Рабочей программы в соответствии с ФГОС НОО, ООО и СОО

| Элементы рабочей программы  | Содержание элементов рабочей программы  |
|---|---|
| Титульный лист  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательной организации;</li> <li>- название учебного предмета, элективного курса;</li> <li>- указание уровня образования, на котором реализуется программа, классов (параллели);</li> <li>- название населенного пункта;</li> </ul> <i>(Приложение 1)</i>   |
| Пояснительная записка (на срок освоения ООП)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;</li> <li>- цели и основные задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;</li> <li>- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа;</li> <li>- описание места предмета, курса в учебном плане (классы, количество часов для изучения предмета в классах; количество учебных недель; количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований для каждого года обучения);</li> <li>- название учебно-методического комплекса (учебник, книга для учителя, контрольно-измерительные материалы и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;</li> <li>- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование для каждого года обучения;</li> <li>- формы организации образовательной деятельности и их сочетание, а также преобладающие формы и методы контроля знаний, умений, навыков, промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями);</li> <li>- список дополнительной литературы, ссылки на веб-ресурсы учебного назначения.</li> </ul> |
| Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса<br><i>(на срок освоения)</i> | <p><i>(Примерная программа по предмету; Основная образовательная программа ОУ, авторская программа)</i></p> <p>Выпускник научится, выпускник получит возможность научиться.</p> <p>Указывается основной инструментарий для оценивания</p>   |

| ООП)  | результатов – контрольно-измерительные материалы (список дидактических материалов).   |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Содержание учебного предмета, курса<br>(по классам) | (Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ, Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету)<br>- перечень и название раздела и тем курса;<br>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;<br>- краткое содержание учебной темы.   |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тематическое планирование<br>(по классам)           | (Примерная, программа по предмету)<br>Тематическое планирование оформляется в виде таблицы: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>№ пп</th> <th>Наименование разделов/тем</th> <th>Часы учебного времени</th> <th>Характеристика видов деятельности учащихся</th> <th>Воспитательный потенциал урока (виды/формы деятельности)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | № пп                  | Наименование разделов/тем                  | Часы учебного времени                                    | Характеристика видов деятельности учащихся | Воспитательный потенциал урока (виды/формы деятельности) |  |  |  |  |  |
| № пп  | Наименование разделов/тем   | Часы учебного времени | Характеристика видов деятельности учащихся | Воспитательный потенциал урока (виды/формы деятельности) |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.4. Рабочая программа шивается, страницы нумеруются.

3.5. Порядок рассмотрения рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.5.1. Рабочая программа учебного предмета рассматривается на заседании школьного методического объединения, затем рассматривается на педагогическом совете как приложение к основной образовательной программе. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом директора по школе как приложения к основной образовательной программы в срок до 1 сентября текущего года.

3.5.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ учебных предметов, элективных курсов.

3.5.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5.4. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОУ издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

3.5.5. Утвержденные Рабочие программы являются обязательной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

3.5.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

#### IV. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

4.1. Рабочая программа является основой для составления учителем календарно-тематического планирования (далее – КТП). КТП является документом, отражающим особенности реализации основных образовательных

программ (НОО, ООО, СОО) по предмету в конкретном классе, составляется на каждый учебный год.

4.2. Календарно-тематическое планирование включает в себя:

- титульный лист (Приложение №2);
- пояснительную записку (название рабочей программы, на основе которой составлено КТП; УМК, количество учебных часов, на которое рассчитано КТП (в год, в неделю); изменения, внесенные в КТП и их обоснование);
- календарно-тематическое планирование на учебный год;
- формы и средства контроля (контрольно-измерительные материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета, темы сочинений, список тем рефератов, темы проектов и др.), критерии оценивания. Допустима ссылка на сборники (название, автор, издательство, год издания, № страниц), где размещены контрольно-измерительные материалы. Один экземпляр сборника с контрольно-измерительными материалами прилагается к КТП.

4.3. В КТП даты по плану пишутся по годовому календарному графику, по утвержденному приказом директора в начале года расписанию (без учета праздничных дней). Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

4.4. Обязательные графы КТП представлены в таблицах:

Для КТП к рабочим программам, составленным в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО и СОО:

| № пп | Раздел/тема | Характеристика видов деятельности учащихся | Кол-во часов | Плановые сроки прохождения | Примечание |
|------|-------------|--|--------------|----------------------------|------------|
|      |             |  |              |                            |            |

4.5. МО учителей-предметников вправе вносить дополнительные разделы в КТП, модифицировать порядок колонок, внесенные изменения должны быть зафиксированы в протоколе.

## **V. СРОКИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ КТП**

5.1. Сроки и порядок рассмотрения КТП осуществляется следующим образом:

5.1.1. Первый этап – КТП рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора на предмет соответствия Рабочей программе.

5.1.2. Второй этап – КТП рассматривается педагогическим советом. Решение органа самоуправления «Рекомендовать календарно-тематическое планирование к утверждению» оформляется протоколом. Общий перечень КТП утверждается приказом директора по школе.

5.2. После утверждения КТП становится нормативным документом, реализуемым в образовательной организации.

5.3. Изменения в календарно-тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин; курсовая переподготовка учителя (если нет возможности замены); болезнь учителя (если нет возможности замены), изменение расписания, выходные праздничные дни.

5.4. Корректировка календарно-тематического планирования 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;

5.5. Допускается сокращение учебных часов не более 10% от общего количества часов на изучение предмета.

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

*Примечание: Срок действия данного Положения до внесения изменений.*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Приложение  
к основной образовательной  
программе начального общего  
образования\основного общего  
образования (ФГОС)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

---

(учебный предмет, курс)

\_\_\_\_\_ **КЛАССЫ**

Старый Оскол

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №21»**

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p><b>РАССМОТРЕНО</b><br/>на заседании МО<br/>_____</p> <p>Протокол<br/>от «__» _____ 20__ г.<br/>№ __</p> | <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>заместитель директора<br/>МБОУ «СОШ № 21»</p> <p>_____/_____/_____<br/>(подпись)</p> | <p><b>РАССМОТРЕНО</b><br/>на заседании<br/>педагогического<br/>совета<br/>Протокол<br/>от «__» _____ 20__ г.<br/>№ __</p> | <p><b>УТВЕРЖДЕНО</b><br/>приказом директора<br/>МБОУ «СОШ №21»</p> <p>от «__» _____ 20__ г.<br/>№ __</p> |
|--|--|---|--|

## Календарно-тематическое планирование

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ «\_\_» класс  
Учитель: ФИО