

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
школы:

Протокол № 1  
от 31.08.2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке разработки, структуры и утверждения** **рабочей программы по предмету**

- I. Общие положения
- II. Порядок разработки рабочей программы
- III. Структура рабочей программы
- IV. Оформление рабочей программы
- V. Утверждение рабочей программы

### **I. Общие положения**

1.1. Образовательная программа, согласно статье №28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Рабочие программы учебных курсов и дисциплин (далее рабочие программы) являются составной частью образовательной программы и учебного плана муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы (далее МБОУ СОШ) №29.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 17.02.2021 № 10-ФЗ, от 24.03.2021 № 51-ФЗ, от 05.04.2021 № 85-ФЗ, от 20.04.2021 № 95-ФЗ, от 30.04.2021 № 114-ФЗ, от 11.06.2021 № 170-ФЗ, от 02.07.2021 № 310-ФЗ, от 02.07.2021 № 351-ФЗ); приказа Министерства образования и науки РФ от 6.10. 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС начального общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 № 507, от 31.12.2015 № 1576, от 11.12.2020 № 712); приказа Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении ФГОС основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 1577, от 11.12.2020 № 712); приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1578, от 29.06.2017 № 613, от 11.12.2020 № 712); письма Министерства просвещения РФ от 14.08.2020 № ВБ-1612/07 «О программах основного общего образования»; в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; приказом Министерства просвещения РФ от 17.03.2020 г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ»; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 года № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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)» (с изменениями на 24 марта 2021 года), Уставом МБОУ СОШ №29.

## II. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа по предмету, разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса:

- 2.1.1. На уровне начального общего образования на основе ФГОС начального общего образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС начального общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 № 507, от 31.12.2015 № 1576), ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 2.1.2. На уровне основного общего образования на основе ФГОС основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие ФГОС основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 1577);
- 2.1.3. На уровне среднего общего образования на основе ФГОС среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие ФГОС среднего общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1578, от 29.06.2017 № 613).

## III. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура Рабочей программы учебного предмета является единой для всех работающих в данной школе учителей – предметников.

3.3. Структура рабочей программы, приведенной ниже, обязательна для всех рабочих программ учителей предметников и педагогов, реализующих ФГОС второго поколения:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета (личностные результаты, метапредметные результаты, предметные результаты);
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование;
- приложение.

3.4. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Титульный лист (приложение 1) рабочей программы содержит:

- наименование образовательного учреждения *«Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №29»;*
- гриф рассмотрения рабочей программы на заседании методического объединения *«Рассмотрено на заседании МО. протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_20\_\_ г. Руководитель МО \_\_\_\_\_/Ф.И.О./»;*
- гриф согласования рабочей программы заместителем директора *«Согласовано. Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_/Ф.И.О./ «\_\_»\_\_20\_\_г»;*
- гриф утверждения рабочей программы *«Утверждаю. Директор МБОУ СОШ № 29 \_\_\_\_\_/Ф.И.О./ «\_\_»\_\_20\_\_г».*

- название учебного предмета, для изучения которого написана рабочая программа;
- уровень изучения программы (базовый, профильный);
- указание класса, в котором изучается программа;
- фамилия, имя, отчество разработчика программы;
- указание количества часов, отводимых на изучение программы:
- в I полугодии, во II полугодии, в течение года, в неделю;
- указание количества плановых контрольных и практических работ:
- на I полугодие, на II полугодие;
- год составления программы;
- название города.

**3.5. Планируемые результаты освоения учебного предмета** – первый основной структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. Планируемые результаты освоения учебного предмета проектируются с учетом и на основе государственных образовательных стандартов. Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 1, после которой ставится точка и выделяется жирно (приложение 2).

В данном пункте рабочей программы прописываются:

- личностные результаты — готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию, ценностно-смысловые установки выпускников начальной школы, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ российской, гражданской идентичности;
- метапредметные результаты — освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные);
- предметные результаты — освоенный обучающимися в ходе изучения учебных предметов опыт специфической для каждой предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также система основополагающих элементов научного знания, лежащая в основе современной научной картины мира.
- В блоке Личностные и Метапредметные результаты учитель прописывает УУД, которые будут сформированы у обучающихся обязательно при изучении программы и какие УУД обучающийся получит возможность сформировать. Каждая позиция УУД маркируется точкой. Каждый результативный блок прописывается следующим образом:

**Личностные результаты**

*У обучающихся будут сформированы:*

**Метапредметные результаты**

*У обучающихся будут сформированы:*

В блоке Предметных результатов учитель прописывает чему обучающийся научится, и чему получит возможность обучиться. Данный блок оформляется следующим образом:

**Предметные результаты**

*Обучающийся научится:*

*Обучающийся получит возможность научиться:*

Все позиции, представленные в блоках Личностные, Метапредметные и Предметные результаты прописываются с маленькой буквы и маркируются точкой. После каждой позиции ставится точка с запятой, в конце последней позиции ставится точка.

**3.6. Содержание учебного предмета, курса** – второй основной структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы. Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 2, после которой ставится точка и выделяется полужирным шрифтом. В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на его освоение. Разделы, указанные в содержании учебного предмета, нумеруются, за исключением Введения. Раздел Введение не нумеруется.

3.7. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) – третий обязательный структурный элемент программы, составляется в виде таблицы, в которой указываются основные разделы программы и количество часов, которое отводится на их изучение. Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 3, после которой ставится точка и выделяется полужирным шрифтом.

КТП позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и календарным графиком работы школы. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на весь учебный год. Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках изучения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала.

В календарно-тематическом планировании должны быть включены формы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, а также практическая часть (контрольные, проверочные, лабораторные проверочные работы, направления проектной и исследовательской работы). Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Допускается творческий подход при составлении календарно-тематического планирования с учетом возможностей учебника, Примерной или авторской программы (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.) Обязательным элементом КТП является указание учителем плановых сроков изучения программы. Планируемые даты проведения уроков пропечатывается или прописываются ручкой синего цвета в обязательном порядке на весь год обучения по конкретной программе. Фактические даты изучения программы прописываются учителем ручкой синего цвета ежеурочно. В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с электронным журналом и отчетом учителя об изучении программного материала. В случае их расхождения, учитель обосновывает причину данной ситуации и вносит изменения в КТП, обеспечивая условия для изучения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов (приложение 3).

3.8. **Приложение** - четвертый основной структурный элемент программы (приложение 4), включающий:

- нормативные документы, в соответствии с которыми составлена рабочая программа;
- описание УМК по предмету;
- место в учебном плане
- изменения, внесенные в содержание рабочей программы по предмету;
- особенности классного коллектива.

3.8.1. **Нормативные документы, в соответствии с которыми составлена рабочая программа** – элемент программы, включающий нормативно-правовую базу на основании которой составлена рабочая программа. Каждый нормативно-правовой блок прописывается следующим образом:

Рабочая программа по предмету «...» для обучающихся ... класса разработана:

в соответствии с:

- перечисляются документы федерального, регионального, муниципального и школьного уровней.

с учетом:

- вносится наименование примерной программы.

на основе:

- прописывается авторская программа и данное положение.

3.8.2. **Описание УМК по предмету** – структурный элемент рабочей программы, в котором указывается учебно-методический комплекс (учебники и дидактические материалы).

3.8.3. **Место в учебном плане** – в данной части рабочей программы указывается количество часов, отводимых по учебному плану в каждом полугодии в неделю. Далее

прописывается часть учебного плана из которого были выделены часы на изучение предмета (обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений).

3.8.4. **Изменения, внесенные в содержание рабочей программы по предмету** – элемент программы, в котором отражаются изменения, внесенные в примерную или авторскую программу с указанием обоснования причины внесения изменений (прописываются нормативные документы, методические рекомендации и т.д.).

3.8.5. **Особенности классного коллектива** – обязательный элемент программы в котором указывается количество обучающихся на начало учебного года, общая успеваемость обучающихся на конец предыдущего года, качество обученности на конец предыдущего года, слабо усвоенные учебные элементы за курс предмета предыдущего учебного года выявленные по итогам проведения промежуточной аттестации с указанием количества (или процента) учащихся, на основании выявленных слабо усвоенных учебных элементов запланировать их повторение и индивидуальную работу с учащимися по ликвидации пробелов.

#### **IV. Оформление рабочей программы**

4.1. Все страницы Рабочей программы оформляются в книжной ориентации, кроме календарно-тематического планирования, которое оформляется в альбомной ориентации.

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows (или альтернативной программе текстового процессора) шрифтом Times New Roman, 1 межстрочный интервал, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word (или альтернативной программе текстового процессора), листы формата А4.

4.3. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.4. Все страницы рабочей программы, кроме Титульного листа, нумеруются. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу страницы.

#### **V. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа подлежит обязательной экспертизе.

5.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в обозначенный Приказом директора школы (до 1 сентября текущего года).

5.3. Первоначально рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам образовательного учреждения, зафиксированным в образовательной программе. Решение методического объединения учителей фиксируется в протоколе заседания. Гриф рассмотрения (приложение 1).

5.4. После рассмотрения рабочей программы на школьном методическом объединении учителей предметников, программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. При соответствии программы всем необходимым требованиям ставится гриф согласования (приложение 1).

5.6. После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (приложение 1).

5.7. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.8. Все изменения и дополнения, вносимые учителем или педагогом дополнительного образования в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы. В течение учебного года учитель корректирует свою программу в случаях её невыполнения (по независящим от него причинам).

5.9. При отсутствии рабочей программы у учителя по предмету он не допускается к работе приказом директора.

5.10. Рабочая программа учителя по окончании учебного года сдается в учебную часть, где хранится до 1 сентября следующего учебного года.

Приложение 1  
к порядку разработки,  
структуры и утверждения  
рабочей программы по  
предмету

Рассмотрено  
на заседании МО  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
руководитель МО  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Согласовано  
заместитель директора  
по УВР  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №29  
\_\_\_\_\_ М.Б. Светлова  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО \_\_\_\_\_

( ... уровень)

Класс: номер литера класса

Учитель: Ф.И.О

На I полугодие – ... ч.

На II полугодие – ... ч.

Всего: из расчета на ... учебных недель – ... ч.

В неделю – ... ч.

*Плановых контрольных и  
практических работ:*

*на I полугодие:  
контрольные работы – ...  
практические работы – ...*

*на II полугодие:  
контрольные работы – ...  
практические работы – ...*

на 20.. – 20.. учебный год  
г. Сургут

Приложение 2  
к порядку разработки,  
структуры и утверждения  
рабочей программы по  
предмету

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета

Изучение (*указать название предмета*) в (*указать класс*) классе направлено на достижение обучающимися личностных, метапредметных (регулятивных, познавательных и коммуникативных) и предметных результатов.

Личностные результаты

*У обучающихся будут сформированы:*

- 
- 

Метапредметные результаты

*У обучающихся будут сформированы:*

- 
- 

Предметные результаты

*Обучающийся научится:*

- 
- 

*Обучающийся получит возможность научиться:*

- 
-



Приложение 3  
к порядку разработки,  
структуры и утверждения  
рабочей программы по  
предмету

3. Календарно-тематическое планирование по *(указать название предмета)* в *(указать класс)* классе

№ п/п	Тема раздела, тема урока	Количество часов	Дата урока		Изучаемые вопросы	Планируемые результаты			Примечание
			По плану	По факту		предметные	метапредметные	личностные	
Введение (5 часов) <i>(например)</i>									
							Регулятивные: ... Познавательные: ... Коммуникативные: ...		

## Приложение

1. Нормативные документы, в соответствии с которыми составлена рабочая программа  
Рабочая программа по *(указать предмет)* для обучающихся *(указать класс)* класса  
разработана

в соответствии с:

- перечисляются документы федерального, регионального, муниципального и школьного уровней;

с учетом:

- вносится наименование примерной программы;

на основе:

- прописывается авторская программа и данное положение.

2. Описание УМК по предмету

Учебно-методический комплекс:

Учебники:

- (указываются ученики в алфавитном порядке);

Дидактические материалы:

- (перечисляются дидактические материалы в алфавитном порядке);

Цифровые образовательные ресурсы:

- (вносятся используемые в образовательном процессе ЦОРы с указанием ссылок на них).

3. Место в учебном плане

По учебному плану ... часов в неделю

*в том числе:*

- обязательная часть: ... часов
- часть, формируемая участниками образовательных отношений: ... часов

Количество часов по программе за год: ... часов

*в том числе:*

- обязательная часть: ... часов
- часть, формируемая участниками образовательных отношений: ... часов

4. Изменения, внесенные в содержание рабочей программы по предмету

...

5. Особенности классного коллектива

Настоящая рабочая программа учитывает следующие особенности класса, в котором осуществляется образовательный процесс:

Всего в классе обучающихся на начало 20\_\_-20\_\_ учебного года – ... человек.

На конец 20\_\_-20\_\_ учебного года успеваемость в классе составила - ...%.

На конец 20\_\_-20\_\_ учебного года качество обученности в классе составило - ...%.

Результаты мониторинга обучения по *(указать название предмета)* за курс *(указать предыдущий класс обучения)* класса выявили ряд проблем в изучении отдельных тем, а также слабо усвоенные элементы знаний:

№ п/п	Слабо усвоенные учебные элементы	Кол-во обучающихся, слабо усвоивших учебные элементы
1		

2		
---	--	--

На основании анализа мониторинга обучения по (указать название предмета) запланировано на 20\_\_-20\_\_ учебный год повторение и индивидуальная работа с учащимися по ликвидации пробелов элементов знаний:

Слабо усвоенный учебный элемент	Тема урока, на котором осуществляется корректировка	Приемы и формы коррекционной работы с обучающимися	Сроки корректировки	Сроки повторного контроля