

Администрация Таштагольского муниципального района  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №10»  
(МБОУ ООШ №10)

**ПРИНЯТО на заседании**

педагогического совета

Протокол № 6

от «15» апреля 2022

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ ООШ № 10

от «16» апреля 2022 № 108

**Положение  
о рабочей программе по учебному предмету,  
разрабатываемой по ФГОС-2021**

**г. Таштагол, 2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС, утвержденных в 2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ ООШ № 10 г.Таштагол (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021

№ 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- уставом МБОУ ООШ № 10 г.Таштагол;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ ООШ № 10 г.Таштагол.

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

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

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения)

- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (приложение 2, 3).

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

### 3. Оформление рабочей программы

3.1. Структурные элементы рабочей программы учителя и их содержание

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы  |
|----------------------------|---|
| Титульный лист             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>• грифы утверждения рабочей программы с указанием даты, (рассмотрено на заседании методического объединения, проверено заместителем директора, утверждено директором);</li> <li>• название учебного курса, для изучения которого написана рабочая программа;</li> <li>• уровень реализации рабочих программ (базовый, расширенный, профильный, углубленный);</li> <li>• указание классов, где реализуется рабочая программа;</li> <li>• количество часов по учебному плану: в год; в неделю;</li> <li>• в соответствии с какой программой составлена рабочая программа;</li> <li>• учебник;</li> <li>• фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);</li> <li>• название города, населенного пункта;</li> <li>• год разработки рабочей программы.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <p>Пояснительная записка</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;</li> <li>• цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;</li> <li>• место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;</li> <li>• УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;</li> <li>• УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.</li> </ul> |
| <p>Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля</p>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;</li> <li>• метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;</li> <li>• ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).</li> </ul>  |
| <p>Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>личностные результаты</b> - готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию; ценностно-смысловые установки выпускников, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности;</li> <li>• <b>метапредметные результаты</b> - познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД;</li> <li>• <b>предметные результаты</b> (по годам обучения)</li> </ul>  |
| <p>Тематическое</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• наименование разделов и тем, планируемых</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>планирование учебного курса с учетом рабочей программы воспитания на каждый учебный год, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы</p> | <p>для освоения обучающимися;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;</li> <li>• информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.</li> </ul> |
|---|---|

3.2. Рабочая программа формируется с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный компонент содержания рабочей программы отображается в тематическом планировании.

#### **4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

4.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП НОО, ООП ООО или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

4.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения (одобрения/неодобрения) рабочей программы.

4.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

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

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, центровка заголовков и

абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

5.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы (приложение 4)

В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- краткая характеристика программы.

## **6. Утверждение рабочей программы**

6.1. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы начального общего, основного общего образования.

6.2. Тематическое планирование учителей составляется индивидуально каждым учителем (группой учителей) на текущий учебный год, проверяется и утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022 года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 10» г.Таштагола

**РАССМОТРЕНО**

на заседании методического  
объединения  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МО  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПРОВЕРЕНО**

заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор  
МБОУ ООШ № 10  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебного предмета (курса)

« \_\_\_\_\_ »

(название в именительном падеже)

Уровень реализации рабочей программы (нужное  
подчеркнуть): базовый, расширенный, углубленный,  
профильный для \_\_\_\_\_ классов

**Количество часов по учебному плану:** \_\_\_\_\_ в год; \_\_\_\_\_ в неделю.

**Составлена в соответствии с программой** (название и авторы программы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Учебник:**

Автор \_\_\_\_\_

Название \_\_\_\_\_

Издательство \_\_\_\_\_

Год издания \_\_\_\_\_

Составители: учителя \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 10» г.Таштагола**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании методического  
объединения  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МО  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПРОВЕРЕНО**

заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор  
МБОУ ООШ № 10  
\_\_\_\_\_/О.В.Попова  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
к рабочей программе учебного  
предмета (курса)**

«\_\_\_\_\_»

(название в именительном падеже)

Уровень реализации рабочей программы (нужное подчеркнуть):  
базовый, расширенный, углубленный, профильный для класса

Составитель: учитель

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Таштагол, 20\_\_



Приложение 3

| <b>Номера уроков по порядку</b>                                  | <b>Раздел/Тема урока</b> | <b>Количество часов, отводимых на освоение темы</b> | <b>Электронные учебно-методические материалы</b> |
|--|--------------------------|---|--|
| <b>Название раздел, темы и т.д. с указанием количества часов</b> |                          |   |  |
| 1.   |                          |   |  |
| 2.   |                          |   |  |
| 3-4...   |                          |   |  |
| ...  |                          |   |  |
| ...  |                          |   |  |

Приложение 4

**Аннотация рабочей программы**

| <b>Название рабочей программы</b> | <b>Срок, на который разработана рабочая программа</b> | <b>Краткая характеристика программы</b> |
|-----------------------------------|---|---|
|                                   |   |   |