

Принято на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол №3 «11» января 2021 г

Директор МКОУ «СОШ №13» ИГОС  
Сокольников Н. Н.  
Приказ № 9 от 11.01.2021 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных**  
**предметов и факультативов в связи с ведением ФГОС НОО, ФГОС ООО,**  
**ФГОС СОО**  
**муниципального казённого общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №13»**  
**Изобильненского городского округа Ставропольского края**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с:

- 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» ((в редакции приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 (в редакции приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1577);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года №413;
- Примерной основной образовательной программой начального общего образования, одобренной решением федерального учебно – методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 года №1\15);

- Примерной основной образовательной программой основного общего образования, одобренной решением федерального учебно – методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 года №1\15);
- Примерной основной образовательной программой среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно – методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2015 года №2\16-з);
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.
- Уставом МКОУ «СОШ №13» ИГОСК.

1.2. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области).

1.4. Задачи рабочей программы:

- *сформировать* представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- *определить* содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- *нормативная:* является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *целеполагающая:* определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- *определяющая* содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- *процессуальная:* определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- *оценочная:* выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы,

относятся:

- программы по учебным предметам (образовательной области);
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий. Индивидуального обучения.

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

2.1. Рабочая программа по предмету, курсу (элективному, факультативному), индивидуального обучения составляется учителем-предметником на один учебный год.

2.2. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.3. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.4. 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 учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.5. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы. Наименование курса, предмета, дисциплины (модуля) должно соответствовать утвержденному учебному плану школы.

2.6. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимся;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.7. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение на заседании методического объединения учителей до 28 августа;
- согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе до 30 августа;
- утверждение директором МКОУ «СОШ №13» ИГОСК с последующим изданием приказа до 1 сентября текущего года.

2.8. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

2.9. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

2.10. Календарно-тематическое планирование и критерии оценивания по учебному предмету являются обязательными отдельными документами, которые хранятся на рабочем месте учителя-предметника в свободном доступе.

2.11. Рабочие программы хранятся в образовательной организации в течение 1 года. Хранение рабочих программ предыдущих лет допускается в электронном виде.

## 2. Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы	
<b>Титульный лист</b> (Приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наименование Школы;</li> <li>• название учебного предмета, курса, факультатива, для изучения которого написана программа;</li> <li>• указание класса или уровня общего образования, в которых изучается курс;</li> <li>• уровень изучения предмета – базовый или профильный;</li> <li>• Ф.И.О. учителя;</li> <li>• Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и подписи руководителя образовательного учреждения);</li> <li>• год составления рабочей программы.</li> </ul> (Приложение № 1)	
<b>1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса</b>	В соответствии с требованиями, установленными <b>ФКГОС</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);</li> <li>• планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня);</li> <li>• требования к уровню подготовки учащихся, определяющие основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного</li> </ul>	В соответствии с требованиями, установленными <b>ФГОС</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням;</li> <li>• требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны научиться, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</li> </ul>

	предмета, научиться использовать их в практической деятельности и повседневной жизни.																																									
<b>2.Содержание учебного предмета</b>	<p>Структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно тематическому плану и в соответствии с основной образовательной программой школы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень и название разделов и тем курса;</li> <li>• необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>• содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные изучаемые вопросы;</li> <li>• практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении</li> </ul> </li> </ul>																																									
<b>3.Тематическое планирование</b>	<p>Тематическое планирование содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наименование тем с указанием общего количества часов на изучение данной темы по рабочей программе и в сравнении по примерной (авторской) программе;</li> <li>• название и количество обязательных видов работ практической части программ. Тематическое планирование составляется в виде таблицы;</li> </ul> <p><b>Примерный образец</b> тематического планирования</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Название темы</th> <th colspan="3">Количество часов</th> </tr> <tr> <th>по рабочей программе</th> <th>контрольных работ</th> <th>практических работ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Итого:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Название темы	Количество часов			по рабочей программе	контрольных работ	практических работ					Итого:																													
Название темы	Количество часов																																									
	по рабочей программе	контрольных работ	практических работ																																							
Итого:																																										
<b>Календарно-тематическое планирование</b>	<p>Календарно-тематическое планирование должно отражать последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы, виды и формы диагностики и контроля, а также планируемые сроки и др. Нумерация уроков, занятий сквозная.</p> <p><b>Примерный образец:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ урока</th> <th rowspan="2">Тема урока</th> <th rowspan="2">Количество часов</th> <th colspan="2">Планируемые результаты</th> <th rowspan="2">Дата</th> </tr> <tr> <th>предметные</th> <th>метапредметные</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6"><i>Наименование раздела или темы (общее количество часов)</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>ФКГОС</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ урока</th> <th rowspan="2">Тема урока</th> <th rowspan="2">Количество часов</th> <th colspan="2">Планируемые результаты</th> <th rowspan="2">Дата</th> </tr> <tr> <th>знать</th> <th>уметь</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6"><i>Наименование раздела или темы (общее количество часов)</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№ урока	Тема урока	Количество часов	Планируемые результаты		Дата	предметные	метапредметные	<i>Наименование раздела или темы (общее количество часов)</i>												№ урока	Тема урока	Количество часов	Планируемые результаты		Дата	знать	уметь	<i>Наименование раздела или темы (общее количество часов)</i>												
№ урока	Тема урока				Количество часов	Планируемые результаты		Дата																																		
		предметные	метапредметные																																							
<i>Наименование раздела или темы (общее количество часов)</i>																																										
№ урока	Тема урока	Количество часов	Планируемые результаты		Дата																																					
			знать	уметь																																						
<i>Наименование раздела или темы (общее количество часов)</i>																																										
<b>Лист корректировки рабочей программы (приложение № 2)</b>	<p>Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, б/лист учителя, курсы, болезнь ребенка и т.д.). Директор школы на основании заявления учителя издаёт приказ о корректировке рабочей программы, где прописан способ коррекции программы.</p> <p>Текущая корректировка проводится с первой четверти по мере необходимости. Лист корректировки прошивается в календарно-тематическое планирование.</p>																																									

### **3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1см, а слева 2 см; на листах формата А4, разметка страницы (ориентация) – книжная (альбомная).

Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа должна иметь сквозную нумерацию. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов, факультативов должны содержать:

1.Титульный лист.

2.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, факультативов

3.Содержание учебного предмета, курса с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. Тематическое планирование

5. Календарно-тематическое планирование

3.3.Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

#### **4.Порядок внесения изменений в календарно-тематическое планирование**

4.1.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).

4.2.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;

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

4.4.Корректировка календарно-тематического планирования проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя.

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

4.6.Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя и отражается в листе коррекции по необходимости.

Титульный лист

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №13»  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края

**«РАССМОТРЕНО»**  
на заседании ШМО  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О

Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МКОУ «СОШ №13»  
ИГОСК  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О

приказ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по учебному предмету  
«Русский язык»  
(базовый уровень)  
для \_\_\_\_\_ класса

Учитель  
МКОУ «СОШ №13» ИГОСК  
Ф.И.О

