

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Абанская основная общеобразовательная школа №1

Принято:  
на педагогическом  
совете  
Протокол № 2  
от 10.11.2022г.

Утверждено:  
директор МКОУ  
Абанская ООШ №1  
\_\_\_\_\_ А.А.Божков  
Приказ № 68 А  
от 10.11.2022г.

**Положение  
о рабочей программе учебных предметов (курсов),  
курсов внеурочной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Абанская основная общеобразовательная школа №1 (далее - школа), ФГОС НОО, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286, ФГОС ООО, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287, основными образовательными программами НОО, ООО, рабочей программой воспитания.

1.2. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для определенного класса школы, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение и обеспечивающая достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования с учётом специфики учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности и возраста обучающихся.

1.3. Целью разработки Рабочей программы является создание условий для планирования, организации и контроля образовательного процесса по конкретному учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности.

1.4. Разработка рабочих программ учебных предметов (курсов) обучающихся является обязанностью каждого педагогического работника.

1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного процесса в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы учебных предметов (курсов);
- программы курсов внеурочной деятельности.

1.6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минпросвещения РФ к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам (курсам)

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

1.7. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы.

1.8. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с основной образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

1.9. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов с учетом рабочей программы воспитания школы.

При составлении программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности школы;
- состояние здоровья обучающихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического

обеспечения.

1.10. Рабочая программа может быть составлена с использованием «Конструктора рабочих программ», размещенного на сайте «Единое содержание общего образования».

## **2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности**

2.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- требованиями основной образовательной программы;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности обучающихся;
- познавательных интересов обучающихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Структура Рабочих программ учебных предметов (курсов), составленных без использования «Конструктора рабочих программ», включает следующие компоненты:

- 1) вводная часть;

2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (предметные, метапредметные, личностные); для адаптированных образовательных программ для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) – предметные и личностные результаты;

3) содержание учебного предмета, курса;

4) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Структура Рабочих программ курсов внеурочной деятельности содержит:

1) вводную часть;

2) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

4) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.4. Структура рабочих программ, созданных с использованием «Конструктора рабочих программ»:

1) титульный лист;

2) пояснительная записка;

3) содержание учебного предмета;

4) планируемые образовательные результаты;

5) тематическое планирование;

6) поурочное планирование;

7) учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

8) материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

### **3. Содержание структурных компонентов Рабочей программы учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности, составленных без использования «Конструктора рабочих программ»**

3.1. Титульный лист должен содержать (Приложение №1):

- наименование образовательной организации;

- название предмета (курса);

- указание класса, которым изучается предмет (курс);

- Ф.И.О. учителя, должность, квалификационная категория (при наличии);

- грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера соответствующего протокола и приказа директора ООШ №1);

- год составления программы.

3.2. В вводной части следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;

- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;

- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;

- используемый учебно-методический комплект;

- к какой образовательной области относится предмет, срок его освоения, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов предмета, курса.

3.3. В блоке рабочей программы «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» следует отразить требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с действующим образовательным стандартом.

3.4. Содержание Рабочей программы разрабатывается в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, целями и задачами основных образовательных программ школы с учётом содержания авторских программ и учебников, учебных пособий (из утвержденного федерального перечня).

3.4.1. В содержании Рабочей программы по учебному предмету, курсу определяются основные изучаемые вопросы, выстраивается последовательность изучения учебного материала, указывается количество часов, отводимых на изучение каждого раздела, а также контрольные мероприятия и формы проведения занятий.

3.5. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, где указываются порядковые номера уроков (занятий), даты проведения, темы учебных занятий (уроков), количество часов, отводимых на изучение темы, отдельно выделяется колонка «Примечание». Фактические даты проведения учебных занятий проставляются в конце полугодия (года), рядом с планируемой датой занятия.

#### **4. Содержание структурных компонентов Рабочей программы учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности, составленных с использования «Конструктора рабочих программ»**

4.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование учредителя образовательной организации;
- наименование образовательной организации;
- название предмета (курса);
- указание класса, которым изучается предмет (курс);
- Ф.И.О. учителя (составителя), должность;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера соответствующего протокола и приказа директора ООШ №1);
- уникальный ID номер рабочей программы;
- год составления программы.

4.2. В пояснительной записке указывается:

- общая характеристика учебного предмета (курса);
- цели изучения учебного предмета (курса);
- место учебного предмета (курса) в учебном плане.

4.3. В содержании учебного предмета (курса) определяются основные изучаемые вопросы, выстраивается последовательность изучения учебного материала.

4.4. В блоке «Планируемые образовательные результаты» следует отразить требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с действующими образовательными стандартами.

4.5. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы, где указываются:

- наименование разделов и тем программы;
- количество часов (с указанием контрольных и практических работ);
- даты изучения;
- виды деятельности;
- виды, формы контроля;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

4.6. Поурочное планирование оформляется в виде таблицы, где указываются:

- порядковый номер, тема урока;
- количество часов (с указанием контрольных и практических работ);
- даты изучения;
- виды, формы контроля.

4.7. В учебно-методическом обеспечении образовательного процесса указываются обязательные учебные материалы для ученика, методические материалы для учителя, цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

4.8. В материально-техническом обеспечении образовательного процесса прописывается учебное оборудование и оборудование для проведения лабораторных, практических работ, демонстраций.

## **5. Порядок рассмотрения и утверждения Рабочих программ**

5.1. Рабочие программы учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности предоставляются учителем руководителю методического объединения учителей-предметников для определения соответствия установленным требованиям и согласования. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

5.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности предоставляются педагогом заместителю директора по воспитательной работе для определения соответствия установленным требованиям и согласования.

5.3. На заседании методического совета школы руководитель методического объединения учителей-предметников, заместитель директора представляют результаты, где отмечают согласованные программы, то есть соответствующие установленным требованиям, и программы, требующие доработки. Решением методического совета определяется перечень принятых Рабочих программ. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям выносится решение о доработке с указанием конкретного срока.

5.4. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы к началу учебного года.

5.5. В ходе реализации Рабочей программы в текущем учебном году обязательно наличие печатного варианта у учителя с грифом утверждения программы.

5.6. Рабочие программы хранятся в электронном варианте в методическом кабинете школы в течение 1 года, следующего за годом их реализации.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Абанская основная общеобразовательная школа №1

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании МО учителей

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
руководитель МО  
\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**  
зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
директор

\_\_\_\_\_  
А.А.Божков  
приказ № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_ 20\_\_\_\_

# Рабочая программа

по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класс

Учитель \_\_\_\_\_  
квалификационная категория

20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год