

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ЧИШКИ»**

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
Протокол № 4 от «26» 03 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом директора  
МБОУ «СОШ с. Чишки»  
/ А.А.Ясуева/  
Приказ № 57-01 от «29» 03 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах учебных предметов, курсов, рабочих программах внеурочной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Положение 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;

ФГОС НОО, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

ФГОС ООО, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

ФГОС СОО, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

ФГОС НОО, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;

ФГОС ООО, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287.

1.2. **Рабочая программа** – часть основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.3. **К Рабочим программам относятся**

- программы по учебным предметам учебного плана;
- программы элективных курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности обучающихся.

1.4. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего основного общего и среднего общего образования.

1.5. **Задачи Рабочей программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

## 2. Технология разработки Рабочей программы.

- 2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 2.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.
- 2.3. Рабочая программа разрабатывается одним учителем, или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету) по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или уровень обучения.
- 2.4. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

## 3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

Рабочая программа:

- рассматривается на методическом объединении;
- проверяется заместителем директора по УВР;
- при соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 30 августа.

На титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о проверке и утверждении рабочей программы.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения и согласованы с заместителем директора по УВР. Данные изменения утверждаются приказом директора «О несении изменений в основную образовательную программу» в содержательный раздел «Рабочие программы».

## 4. Структура рабочей программы

4.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

4.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

4.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

4.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

## **5. Требования к разделам рабочей программы.**

5.1. Титульный лист (Приложение 1) должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом Школы;
- гриф рассмотрения программы с указанием даты заседания МО (МС), номера протокола;
- гриф принятия программы с указанием даты заседания ПС, номера протокола;
- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;
- название учебного курса, предмета;
- указание уровня, параллели, класса, где реализуется программа.