

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №2»  
В. Ф. Шмидт  
Приказ № 200  
« 27 » декабря 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ,  
КУРСОВ, КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных

предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности

по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки

РФ от 30 августа 2013 года №1015 (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении федерального государственного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от

17.12.2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного

образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 года № 1089 « Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями и дополнениями);

изменениями и дополнениями);

- уставом образовательной организации.

1.3. Рабочая программа - обязательный компонент содержательного раздела образовательных программ Школы. Рабочая программа - это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебных предметов, курсов (элективных, факультативных), курсов внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее – ФГОС), федеральным компонентом государственных образовательных стандартов

общего образования (далее – ФК ГОС) в условиях Школы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы, в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции Рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции Школы и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается как часть основной образовательной программы школы (по уровням общего образования).

2.3. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы,

требований к уровню подготовки выпускников. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.3. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой педагогических работников).

2.4. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются по уровням образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование). Рабочие программы курсов (элективных, факультативных), курсов внеурочной деятельности составляются на учебный год или на учебный курс.

2.5. Разработчики Рабочей программы обеспечивают ее соответствие ФГОС или ФК ГОС, образовательным программам Школы, федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

2.6. Рабочая программа является основанием для составления учителем поурочного планирования.

2.7. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании поурочного планирования в виде конспекта (конструкта) урока.

### 3. Структура и оформление Рабочей программы

3.1. Обязательными структурными элементами Рабочей программы по учебному предмету, курсу при реализации ФК ГОС или ФГОС являются:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС);
- 3) требования к уровню подготовки выпускников (ФК ГОС);
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложения к Рабочей программе ( по усмотрению учителя):

- критерии оценивания;
- контрольно – измерительные материалы.

3.2. Обязательными структурными элементами Рабочей программы курсов (элективных, факультативных), курсов внеурочной деятельности являются:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения курса;
- 3) содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

3.3. Оформление и структура рабочей программы по учебному предмету, курсу при реализации ФК ГОС или ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей Программы
Титульный лист (Приложение 1)	Полное наименование Школы
	Название учебного предмета, курса
	Указание классов, в которых реализуется программа
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса или требования к уровню подготовки выпускников	В соответствии с ФГОС или ФК ГОС и образовательной программой Школы. ФГОС: Описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного

	предмета (учащийся научится..., учащийся получит возможность научиться...) ФК ГОС: требования формулируются по трем основным составляющим: «учащиеся должны знать...», «уметь...» и «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».
Содержание учебного предмета, курса	В соответствии с ФК ГОС или ФГОС и образовательной программой Школы, с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ
Тематическое планирование (приложение 2)	Название темы (раздела) с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
<b>Приложения:</b>	

### 3.4. Оформление и структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	Полное наименование Школы
	Название курса внеурочной деятельности
	Указание класса, где реализуется программа
	Год составления программы
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	В соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательной организации
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;	В соответствии с ФГОС, образовательной программой Школы
Тематическое планирование	Название раздела с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

3.5. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-

14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, переносы в тексте не ставятся, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1-2 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и поурочное планирование представляется в виде таблицы.

Не допускаются ксерокопированные материалы.

3.6. С целью включения в содержательный раздел основной образовательной программы (по уровням образования) перечня реализуемых Рабочих программ, разработчик Рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию (Приложение 4).

3.7. Рабочая программа оформляется в электронной и печатной версии в двух экземплярах. Электронная и печатная версии хранятся у заместителя директора по учебно – воспитательной работе, второй экземпляр печатной версии хранится у педагога. Печатная версия Рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

Печатная версия Рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

#### **4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы**

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание проблемных творческих групп на предмет соответствия установленным требованиям ФК ГОС или ФГОС, примерным основным образовательным программам. В протоколе заседания проблемных творческих групп указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям ФК ГОС или ФГОС и данного Положения; в листе согласования делается отметка о рекомендации проблемной творческой группы к использованию Рабочей программы.

При рассмотрении Рабочих программ факультативных, элективных курсов и курсов проблемная творческая группа проводит внутреннее рецензирование (оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал рабочей программы; полнота содержания; связность и систематичность содержания; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

4.2. Руководитель проблемной творческой группы представляет рабочие программы на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе (воспитательной работе), который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану Школы, требованиям структуры и структурного наполнения. По итогам согласования рабочей программы заместитель директора по учебно-воспитательной работе (воспитательной работе) делает отметку в листе согласования, где обосновывает согласование/несогласование Рабочей программы. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям Рабочая программа направляется на доработку с указанием конкретных сроков. По итогам согласования Рабочих программ заместитель директора готовит справку.

4.3. На основании справки, предоставленной директору Школы, он принимает решение об утверждении Рабочей программы. Рабочие программы утверждают в составе основной образовательной программы

приказом школы. Рабочие программы утверждаются до начала ее реализации. Перечень Рабочих программ включают в содержательный раздел

основной образовательной программы. Аннотации Рабочих программ и Рабочие программы размещают на официальном сайте Школы.

Рабочие программы курсов (элективных, факультативных), курсов внеурочной деятельности утверждаются приказом Школы ежегодно до 01 сентября текущего учебного года.

4.4. В случае внесения изменений в Рабочие программы, их утверждают приказом о внесении изменений в основную образовательную программу Школы.

## **5. Контроль за реализацией Рабочих программ**

5.1. Администрация Школы осуществляет контроль за реализацией Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Администрация осуществляет контроль по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года):

- выполнение Рабочих программ по объему и содержанию;
- выполнение практической части Рабочих программ;
- соответствие записей в классном журнале содержанию Рабочих программ;
- организация текущего и итогового контроля за достижением обучающихся планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по Школе.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых

## Приложение 1

### Образец оформления титульного листа

Свердловская область  
Артемовский городской округ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2»

Согласовано  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Ковальчук Т.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №2  
\_\_\_\_\_ Шмидт В.Ф.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ класс(ы)

г. Артемовский, 2018 г.

Приложение 2  
Примерная форма  
Тематическое планирование

№ п\п	Тема (раздел)	Количество часов
ИТОГО		

## Приложение 3

Свердловская область  
Артемовский городской округ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2»

Согласовано  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Ковальчук Т.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №2  
\_\_\_\_\_ Шмидт В.Ф.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА курса внеурочной деятельности (элективного курса, факультативного курса)

«\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_класс(ы)

г. Артемовский, 2018 г.

## Приложение 4

### Аннотация (примерная форма)

к рабочей программе по *предмет* для *указать какой* класса (классов), составлена в соответствии с нормативными документами (*указать перечень документов*), реализуется по учебнику *название учебника, автор, под редакцией*. (базовый и/или профильный уровни) в *количестве часов*(по каждому классу).

Объём не более 1-1,5 печатного листа. 14 шрифт, 1 интервал.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533236

Владелец Макарова Кристина Владимировна

Действителен с 13.02.2024 по 12.02.2025