

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения «Сучковская средняя общеобразовательная  
школа»

Протокол от 30.08.2023г. № 1

Приказ № 01-11-37- от 30.08.2023г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начально общего, основного общего, среднего общего образования, Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования», Приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", Приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 N 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", Приказом Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. N 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413», Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сучковская общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителями (педагогическими работниками) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сучковская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа).

1.3. Настоящее положение рассматривается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора Школы. При этом прежняя редакция Положения утрачивает силу.

1.6. Рабочая программа — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федерального государственного

образовательного стандарта общего образования к условиям и результату образования обучающихся по конкретному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) учебного плана Школы.

1.7. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю). Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

1.8. Задачи Рабочей программы:

дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.9. Функции Рабочей программы:

нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

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

программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

программы внеурочной деятельности.

1.11. Рабочая программа является составной частью образовательной программы Школы.

1.12. Рабочие программы составляются по каждому предмету учебного плана Школы в соответствии с требованиями, содержащимися в федеральном государственном образовательном стандарте начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется Школой самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (учителями) самостоятельно до начала очередного учебного года.

2.3. Рабочие программы составляются учителем (учителями) на уровень.

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

-федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;

-требованиям к планируемым результатам освоения основной образовательной программы общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру;

-образовательной программе Школы;



-федеральной программе по учебному предмету, курсу, дисциплины, (модулю).

### 3. Структура, оформление и составляющие Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по представленному в настоящем Положении образцу, аккуратно, выполнена на компьютере. Текст набирается в текстовом редакторе, формат листа А4, шрифт Times New Roman, размер 12 пт. Заголовки выравниваются по центру, абзацы - по ширине. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым и не нумеруется, оформляется в соответствии с приложением 1.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы в соответствии с приложением 2.

3.2. Структура рабочей программы должна иметь обязательные компоненты:

- 1) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 2) планируемые образовательные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3) содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы/занятия;
- 5) поурочное планирование (программы, созданные в Конструкторе рабочих программ <https://edsou.ru/>)

3.3. Структурные элементы Рабочей программы педагога и их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Пояснительная записка	- конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; дисциплины (модуля); - нормативные акты (указывается примерная программа, на основе которой разработана Рабочая программа (автор, издательство, год издания); - информация об общем количестве часов, на которое рассчитана Рабочая программа; недельное количество часов
Планируемые образовательные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	- личностные, метапредметные, предметные результаты, освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта
Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	- наименование разделов учебной программы; - количество часов, отводимое на изучение раздела; - характеристика основных содержательных линий.
Тематическое планирование с указанием количества часов,	- составляется в виде таблицы, отражает последовательность изучения тем/ разделов учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), показывает распределение учебных часов по темам раздела, определяет проведение работ практического, творческого и контрольного характера,

<p>отводимых на освоение каждой темы</p>	<p>их содержание, а также других видов работ, направленных на достижение планируемых образовательных результатов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализация 20% неурочных форм работ для ФГОС НОО и 30% для ФГОС ООО с указанием наименований неурочных форм (проект, экскурсия, исследование, дидактическая игра) и количества часов</li> <li>- каждое занятие прописывается отдельно, объединение занятий группами не допускается. При формулировке тем занятий необходимо учитывать требования к ведению классного журнала, регламентируемого Положением о ведении классного журнала.</li> </ul> <p>Тематическое планирование составляется на учебный год и содержит разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- раздел учебной программы по предмету;</li> <li>- № занятия с начала раздела;</li> <li>- № занятия с начала курса;</li> <li>- что пройдено на уроке;</li> <li>- неурочные формы работы</li> </ul>
--	---

3.4. Рабочие программы предметов (ФГОС (обновленный) составляются посредством Конструктора рабочих программ <https://edsoo.ru/>.

#### **4. Оценка личностных, предметных и метапредметных результатов**

4.1. Система оценки основана на комплексном подходе к оценке планируемых результатов обучения и обеспечивает оценку достижения обучающимися трех групп результатов обучения: личностных, метапредметных и предметных. Формирование этих результатов обеспечивается каждым учебным предметом.

4.2. Оценка планируемых образовательных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) осуществляется посредством выполнения контрольных работ заполнения листов учебных достижений обучающихся

4.3. Листы учебных достижений обучающихся заполняются учителем после изучения каждого раздела учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

#### **4. Общие правила разработки Рабочих программ внеурочной деятельности/элективных курсов**

4.1. Рабочие программы организации внеурочной деятельности/элективных курсов обучающихся разрабатываются Школой самостоятельно или на основе федеральных рабочих программ, программ внеурочной деятельности, размещенных на портале "Единое содержание общего образования".

4.2. Разрабатываемые Рабочие программы внеурочной деятельности/элективных курсов должны быть рассчитаны на обучающихся определенной возрастной группы. Так, в Школе могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1—4 классы), младших подростков (5—6 классы) и старших подростков (7—9 классы) или комплексные, тематические программы для всего периода обучения школьников.

4.3. В определении содержания Рабочих программ внеурочной деятельности/элективных курсов Школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.4. В Рабочей программе описывается содержание внеурочной деятельности/элективного курса обучающихся, суть и направленность планируемых Школой дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня планируемых результатов направлены эти дела и мероприятия.

4.5. Если Рабочая программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности/элективного курса обучающихся (комплексные, тематические программы внеурочной деятельности), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или иной вид деятельности.

4.6. Рабочая программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности обучающихся (программы, ориентированные на достижение планируемых результатов определенного уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности), должна соответствовать структуре, рекомендованной в приложении 5.

4.7. В Рабочей программе должно указываться количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

4.8. Рабочие программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях обучающихся как разновозрастной, так и разновозрастной группы.

## **5. Ответственность за разработку и реализацию Рабочих программ**

5.1. Ответственность за своевременную разработку Рабочей программы, ее соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме утвержденной Рабочей программы возлагается на учителя (учителей) Школы, реализующего (реализующих) Рабочую программу.

## **6. Утверждение Рабочей программы**

6.1. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

6.1.1. обсуждение и рассмотрение Рабочей программы на заседании школьного методического объединения;

6.1.2. получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога (педагогов), предмет, курс, направление деятельности.

6.1.3. обсуждение и принятие на заседании педагогического совета;

6.1.4. утверждение приказом директора Школы.

6.2. Учитель (учителя) Школы, разработав Рабочую программу, направляет (направляют) ее на рассмотрение соответствующего школьного методического объединения учителей и после рассмотрения до начала нового учебного года (до 1 сентября текущего года), направляет Рабочую программу на согласование заместителю директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. После согласования заместитель директора организует заседание педагогического совета Школы для обсуждения и принятия представленных учителями (педагогическими работниками) Школы Рабочих программ, после чего принятые педагогическим советом Школы Рабочие программы направляются на утверждение директору Школы.

6.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора Школы.

6.4. При несоответствии Рабочей программы установленным настоящим Положением требованиям директор Школы подписывает приказ о необходимости доработки учителем (учителями) Школы Рабочей программы с указанием конкретного срока исполнения.

6.5. Учитель (учителя) Школы допускается (допускаются) к проведению учебных занятий при наличии у него (них) утвержденной директором Школы Рабочей программы.

6.6. Все изменения, дополнения, вносимые учителем (учителями) Школы в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

## **7. Хранение Рабочей программы**

7.1. Рабочая программа составляется учителем (учителями) Школы в двух экземплярах.

7.2. Один экземпляр находится у педагога (педагогов), второй хранится у администрации Школы.

7.3. Рабочие программы хранятся в Школе в течение следующего срока:

- начальный уровень обучения - 4 года;

- основной уровень обучения - 5 лет;
- средний уровень обучения - 2 года.

7.4. Не позднее, чем в трехдневный срок со дня утверждения Рабочей программы директором Школы, электронный вариант разработанной и утвержденной Рабочей направляется учителем (учителями) Школы заместителю директора Школы, курирующего данного педагога (педагогов), предмет, курс, направление деятельности и пр. для размещения Рабочей программы на официальном сайте Школы в сети Интернет.

## **8. Контроль реализации Рабочей программы**

8.1. Контроль реализации Рабочей программы осуществляется администрацией Школы в течение каждого учебного года, в том числе в соответствии с планом внутришкольного контроля.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СУЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**«Рассмотрено»**  
Руководитель ШМО:

**«Согласовано»**  
Заместитель директора по УВР:

**«Утверждаю»**  
Директор МКОУ «Сучковская  
СОШ»

//

// \_\_\_\_\_./ \_\_\_\_\_/

Протокол

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

Приказ от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), классы и т.п.

---

Ф.И.О.

**20\_ - 20\_ учебный год**



**Тематическое планирование**

№ занятия с начала раздела	№ занятия с начала курса	Что пройдено на уроке	Неурочные формы работы

**Отметка о выполнении программы и корректировка**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СУЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**«Рассмотрено»**  
Руководитель ШМО:

**«Согласовано»**  
Заместитель директора по УВР:

**«Утверждаю»**  
Директор МКОУ «Сучковская  
СОШ»

//

//

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол

Приказ от \_\_\_\_\_

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

«\_\_»

20\_\_ г.

№

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

---

(тип программы: комплексная/тематическая)

---

(наименование)

(срок реализации программы)

(возраст обучающихся)

---

Ф.И.О. учителя, составившего программу

**20\_ - 20\_ учебный год**

## Структура Рабочей программы

1. Пояснительная записка (информация о назначении Рабочей программы, ее структуре, объеме часов, отпущенных на внеурочную деятельность, возрастной группе обучающихся, на которых ориентирована программа; формулировка цели и задач; принципы, на которых строится данная программа, обоснование выбранных путей, средств, методов достижения цели; сведения о сроках реализации программы и распределение часов по годам обучения; краткая характеристика предполагаемых форм организации внеурочной деятельности; формы контроля (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др. формы как итог реализации каждого модуля).

2. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности (предметные, личностные, метапредметные). Основанием для определения планируемых результатов обучающихся выступает федеральный государственный образовательный стандарт общего образования и рабочая программа (федеральная), на базе которой разрабатывается Рабочая программа. Планируемые результаты к каждому разделу курса, дисциплины (модуля) выражаются операционально через конкретные действия обучающихся (решает..., задает вопросы., моделирует..., составляет схему., составляет план. и т.д.) и должны быть реально опознаваемы с помощью какого-либо инструмента (диагностичны).

Предполагаемые результаты реализации Рабочей программы (в данном разделе должны быть прописаны личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты обучающимися).

Планируемые результаты к каждому разделу учебной программы

Наименование раздела программы	Планируемые результаты к каждому разделу программы		
	Личностные	Предметные	Метапредметные

3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием перечня и наименования разделов курса, дисциплины (модуля, характеристику основных содержательных линий, форм организации и видов деятельности.

4. Тематическое планирование.

Форма проведения занятия	№ занятия с начала раздела	№ занятия с начала курса	Что пройдено на уроке



