

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДИВЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30 августа 2021 года  
С учетом мнения родителей и учащихся  
Протокол Управляющего совета от  
31.08.2021

Утверждено  
Приказом № 90 от 31.08. 2021 г.  
«Об утверждении Положений»

**Положение о рабочей программе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС для обучающихся с ОВЗ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дивьинская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа), реализующего общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Рабочая программа учебных курсов, предметов, коррекционных занятий, внеурочных занятий общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) — нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.4. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся., основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области) составленный с учетом учебной нагрузки обучающихся.

1.5. Составление рабочих программ учебных курсов, коррекционных занятий входит в компетенцию образовательного учреждения (Закон «Об образовании в Российской Федерации»). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.6. Классификация рабочих программ

1.6.1. Рабочие программы, разработанные на основе Примерных (типовых) программ:

*Адаптированная программа:* изменения носят структурный характер (перекомпоновка тем, часов), не затрагивающий содержания образования; изменения в содержании затрагивают не более 30%.

*Модифицированная программа:* изменения в содержании более 30% при сохранении обязательного минимума стандарта содержания образования.

1.6.2. *Авторская рабочая программа:* оригинальная программа, полностью разработанная автором/коллективом авторов, отличающаяся новизной и актуальностью, не противоречащая по содержанию государственным целям в области образования и действующему законодательству РФ.

1.7. Рабочая программа разрабатывается на основе примерных (типовых) образовательных или авторских программ для организации образовательного процесса.

18. Примерная программа – это документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана, рекомендуется МОиН РФ.

1.9. Адаптированная рабочая программа является составной частью АООП муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дивьянская СОШ» средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, коррекционных занятий, дополнительных образовательных курсов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.10. К адаптированным рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- адаптированные рабочие программы по учебным предметам;
- адаптированные рабочие программы коррекционных занятий;
- адаптированные рабочие программы дополнительных образовательных курсов, курсов внеурочной деятельности.

1.11. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.12. Задачи программы:

дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

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

#### 1.13. Функции рабочей программы:

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

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

определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

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

оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.14. Рабочие программы разрабатываются на все образовательные предметы, факультативы, индивидуально-групповые коррекционные занятия, курсы дополнительного образования для каждой формы обучения (очное, на дому и т. п.).

1.15. Рабочая программа рассчитана на один год или на один уровень обучения (дополнительная образовательная программа может быть рассчитана на срок от 1 до 4 лет).

1.16. При составлении рабочей программы учитываются:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
- состояние здоровья обучающихся;
- характер учебной мотивации обучающихся;
- качество учебных достижений;
- состояние учебно-методического и материально – технического обеспечения образовательного учреждения.

1.17. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану МБОУ «Дивьинская СОШ»

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем (группой учителей), педагогом дополнительного образования, специалистом (учителем-логопедом, педагогом-психологом и др.) по определенному учебному курсу, предмету, дисциплине на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса, дисциплины) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

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

- государственному образовательному стандарту;
- учебному плану ОУ;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе:

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

2.8. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы структура рабочей программы может быть двух видов:

**1 вид** – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

— если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид** – если:

— количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);

— производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

— есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

— рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

2.9. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.
- 

### **3. Утверждение АООП и рабочей программы**

#### **4.**

3.1. Рабочая программа утверждается приказом директора Учреждения (возможно утверждение пакета программ).

3.2. Модифицированные и авторские программы утверждаются с учетом внешних согласований. Экспертиза указанных программ проводится по выбору составителя (автора) в

учреждениях высшего профессионального педагогического образования, имеющих лицензированное право экспертизы образовательных программ соответствующего уровня и направленности. Титульный лист в данном случае имеет два грифа «Согласовано. Руководитель экспертного учреждения. Дата и личная подпись», «Утверждаю. Директор школы...». Авторские программы необходимо сопровождать развернутым экспертным заключением на официальном бланке экспертного учреждения и подписью двух экспертов.

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

3.5. Изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу рассматриваются на педагогическом совете.

3.6. Внесение изменений в рабочую программу утверждается приказом директора.

#### **4. Структура рабочей программы**

4.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса, дисциплины) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие структурные компоненты:

1. титульный лист;
2. пояснительную записку;
3. общую характеристику учебного предмета (курса внеурочной деятельности);
4. описание места учебного предмета (курса внеурочной деятельности) в учебном плане;
5. описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
6. личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса внеурочной деятельности);
7. содержание учебного предмета (курса внеурочной деятельности);
8. тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
9. описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

#### **5. Содержание структурных компонентов адаптированной рабочей программы**

5.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе (Приложения № 1) указывается:

- полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф согласования и утверждения данной программы;
- наименование учебного предмета, (внеурочного курса) в строгом соответствии с учебным планом;
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- уровень обучения (базовый или профильный);
- сведения о составителе или авторе (составителях или авторах) программы с указанием должностей и квалификационных категорий;
- сведения о рецензентах (если требуется);
- год составления программы.

5.2. Паспорт рабочей программы – структурный элемент адаптированной рабочей программы, отражающий основные характеристики программы (Приложение № 2).

5.3.1. Пояснительная записка - структурный элемент адаптированной рабочей программы, в котором конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета (внеурочного курса);

В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта. В пояснительной записке необходимо указать требования к уровню знаний, умений и навыков учащихся (базовый и сниженный уровень), требования следует отражать по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь»; для классов, которые реализуют ФГОС, указать личностные, метапредметные и предметные результаты. Данный перечень включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- обязательно указываются цели и задачи, решаемые при реализации Рабочей программы, которые определяются с учетом развития учащихся данного класса, дается общая характеристика учебного курса, предмета, коррекционных занятий, класса.
- цели изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта)

- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой Школы);
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы текущего контроля знаний, формы промежуточной и итоговой аттестации в классе, возможные варианты его проведения;
- указываются формы организации образовательного процесса: формы, методы и приемы обучения, виды деятельности учащихся на уроке (занятии), планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой образовательного учреждения.

5.3.2. При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания, в пояснительной записке указывается на основе, какой программы осуществляется деятельность, а календарно-тематическое поурочное планирование может быть приложено в виде ксерокопии с уточнением даты проведения уроков.

5.4. Содержание программы учебного курса, предмета, коррекционных занятий.

5.4.1. Содержание рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) - структурный элемент рабочей программы, включающий в себя описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

5.4.2. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

5.4.3. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

5.4.3.1. По каждой учебной теме (разделу) указываются:

наименование темы (раздела);

содержание учебного материала (дидактические единицы);

требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения;

перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

5.4.4. Содержание Рабочей программы определяется с учетом особенностей развития учащихся и должно быть выстроено с указанием названий разделов и тем, количества планируемых часов для изучения отдельных разделов.

5.4.5. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы примерной программы с учётом особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, отведенных для изучения того или иного раздела, темы; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

5.5.1. Учебно-тематический план - структурный элемент адаптированной рабочей программы, отражающий последовательность изучения разделов, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).

5.5.2. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы, количество столбцов в которой зависит от особенностей учебного материала. (Приложение № 3).

5.5.3. В учебно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов экскурсий, контрольных сочинений, контрольных изложений, диктантов, контрольных тестирований, учебных проектов и т.п. в зависимости от специфики курса).

5.6.1. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент адаптированной рабочей программы, определяющий основные знания, умения и компетенции, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

5.6.2. Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательного стандарта, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения и не должны быть ниже требований стандарта.

5.6.3. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

Может использоваться формулировка требований с учетом формирования ключевых компетенций.

5.7.1. Календарно-тематическое поурочное планирование – является приложением к адаптированной рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов (Приложение № 4)

5.7.2. Календарно - тематическое планирование составляется на учебный год, согласно учебному плану, расписанию уроков и коррекционных занятий и количеству часов, отведенному на изучение данной темы.

5.7.3. Количество часов, указанное в календарно-тематическом планировании, должно соответствовать количеству часов, указанному в пояснительной записке и содержании рабочей программы.

5.7.4. Даты фактического проведения уроков должны соответствовать записям в классном и электронном журнале.

5.7.5. Календарно-тематическое поурочное планирование выполняется в виде план-сетки с указанием темы урока, даты проведения, количества часов, содержания по стандарту, требований к уровню подготовки обучающихся, форм контроля и оборудования.

5.7.6. Может быть дополнено домашним заданием, типами и формами уроков, информационным сопровождением.

5.8.1. Контрольно-измерительные материалы – структурный элемент программы, который включает систему контролирующих материалов, позволяющих оценить уровень и качество ЗУН обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения предмета. Это могут быть тексты контрольных и самостоятельных работ, тестовые задания, педагогические тесты, проверочные карточки-задания и др. Подобрать их можно из разных источников или разработать самим.

5.8.2. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.

5.9.1. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

5.9.2. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент рабочей программы включает:

основную и дополнительную литературу (учебники, учебные пособия, словари, справочники и т.п.) список литературы приводится в алфавитном порядке, с указанием автора, названия книги, издательства, места и года выпуска;

наглядный материал (таблицы, картины, слайды, мультимедийные презентации, альбомы, муляжи и пр.);

раздаточный материал (карточки, рабочие тетради, альбомы, шаблоны и др. оборудование).

оборудование и приборы.

Пример:

*Методические пособия:*

А. Г. Мордкович и др. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник. - М.: Мнемозина, 2007 г.

*Медиаресурсы:*

Единый государственный экзамен: Математика. – М.: Просвещение, Коминфо, 2006г.

5.9.3. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

## **7. Требования к оформлению рабочей программы.**

7.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, выравнивание по ширине, выделение абзацев, поля (рекомендуемое) верхнее, нижнее, левое – 2см, правое - 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

7.2. Учебно-тематический план составляется в виде таблицы.

7.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

## **8. Сроки и порядок рассмотрения адаптированных рабочих программ**

8.1. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы осуществляется следующим образом:

8.1.1. Первый этап – июнь месяц - составление, написание Рабочих программ;

8.1.2. Второй этап - 20 - 25 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по УВР;

8.1.3. Третий этап – 25 - 30 августа – Рабочая программа рассматривается на Координационно-методическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

8.1.4. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном

учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

### **9. Порядок сдачи и хранения рабочих программ**

9.1. Рабочая программа (согласованная и утвержденная) сдается в распечатанном виде и на электронном носителе на хранение в учебную часть не позднее 30 августа;

9.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится в классе у учителя.

**Образец оформления титульного листа  
рабочей программы**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДИВЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Согласовано педагогическим советом

Утверждено

Протокол №

Приказом № \_\_\_\_\_

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20... г.

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20... г.

**Рабочая программа  
по предмету:  
«Русский язык»  
базовый уровень, 10 класс**

Составитель:  
Иванова И.И.,  
учитель высшей квалификационной  
категории

Приложение № 2  
К Положению  
О рабочей программе

**Паспорт рабочей программы**

Тип программы	Программа общеобразовательного учреждения
Статус программы	Рабочая программа учебного курса
Название, автор предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;	
Категория обучающихся	Обучающиеся _____ класса
Сроки освоения программы	1 год
Объём учебного времени	___ часов
Форма обучения	Очная
Режим занятий	___ часов в неделю

Приложение № 3  
К Положению  
О рабочей программе

**Тематический план**

№ п/п	Разделы или темы	Количество часов		В том числе	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа	Лабораторные, практические работы	Контрольные работы
1.					
2.					
...					
Итого					

**Календарно - тематическое планирование**

**Вариант 1**

№ урока	Название раздела	Тема урока	Кол-во часов	Элементы содержания урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	Вид контроля	Оборудование	Дата	
								план	факт

**Вариант 2**

№ урока	Название раздела	Тема урока	Кол-во часов	Элементы содержания урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	Вид контроля	Домашнее задание	Дата	
								план	факт

**Вариант 3**

№ урока	Название раздела	Тема урока	Количество часов	Тип урока	Форма урока	Элементы содержания урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	Вид контроля	Информационное сопровождение	Д/З	Дата	
											по плану	факт

**Вариант 4**

№ урока	Тема урока	Элементы содержания урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	ИКТ	Вид контроля	Дата	
						план	факт
Название раздела, количество часов							

**Вариант 5**

№ урока	Тема урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	ИКТ	Вид контроля	Дата	
					план	факт
Название раздела, количество часов						

**Вариант 6**

№ урока	Тема урока	Элементы содержания урока	Оснащение	Вид контроля	Дата	
					план	факт
Название раздела, количество часов						

План-сетка может отличаться от представленных вариантов.