

**Положение  
о структуре, порядке разработки и утверждения  
рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя школа №156 им. Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

*Введено приказом директора от 07.09.2021 № 01-35-386*

Принято Педагогическим советом  
Протокол № 26 от 07.09.2021  
Председатель \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании  
Наблюдательного совета  
Протокол №3 от 07.09.2021  
Председатель \_\_\_\_\_

*Красноярск, 2021*

## Содержание

1. Общие положения	2
2. Структура, оформление и содержание рабочей программы	2
3. Порядок разработки рабочей программы	4
4. Порядок утверждения рабочей программы	4
5. Контроль за реализацией рабочих программ	4
6. Приложения	6

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г., Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования (далее ФГОС), Приказом МОиН РФ от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 с учетом внесенных изменений от 29.04.2015), с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования входящей в государственный реестр.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – Рабочая программа) в МАОУ СШ № 156.

1.3. Рабочая программа - документ общеобразовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях конкретного общеобразовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью содержательного раздела основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

### 2. Структура, оформление и содержание рабочей программы

2.1. В рабочей программе соблюдается соотношение инвариантной и вариативной частей, на уровне начального общего образования – 80% и 20%, на уровне основного и среднего общего образования – 70% и 30%.

2.2. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов отвечает требованиями ФГОС.

2.2.1 Структура программ учебных предметов, курсов на уровнях общего образования определена ФГОС и содержит:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 3) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое планирование с определением количества часов;
- 6) аннотацию.

2.3. При разработке Рабочей программы необходимо учитывать следующее:

2.3.1. Рабочая программа включает титульный лист (приложение №1), на котором указывается:

- название образовательного учреждения;
- название учебного предмета;
- обозначение уровня общего образования (класса), для которого разработана рабочая программа;
- составители рабочей программы (Ф.И.О. учителя (учителей));
- срок, на который разработана рабочая программа (уровень образования/учебный год);
- место для отметки о рассмотрении рабочей программы.

2.3.2. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи общего образования с учетом специфики конкретного предмета, курса;
- сведения о программе, с учетом которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора, места и года издания;
- виды и формы контроля.

2.3.3. В пункте «Описание места учебного предмета, курса в учебном плане» описывается количество часов, отводимых на учебный предмет, курс за учебную неделю/учебный год (Приложение 3).

2.3.4. В пункте «Планируемые результаты» конкретизируются (по годам обучения или учебным периодам), а также по двум уровням освоения учебной программы: чему научится обучающийся в процессе изучения курса, чему получит возможность научиться в процессе изучения курса (Приложение 4).

2.3.5. Пункт «Содержание учебного предмета, курса» предусматривает определение тем, количества часов на их изучение (Приложение 5).

2.3.6. Тематическое планирование предусматривает определение разделов с указанием основных видов учебной деятельности. (Приложение 6). Тематическое планирование не является идентичным календарно-тематическому (поурочному) планированию.

2.3.7. Календарно-тематическое (поурочное) планирование не является составной частью рабочей программы. Это отдельный персонифицированный документ, отражающий освоение Рабочей программы в конкретном классе, организованное конкретным педагогом. Календарно-тематические планирования по разным учебным предметам и курсам могут иметь различия.

Обязательными разделами календарно-тематического планирования являются: номер урока, тема, дата (план/факт), форма обучения (дистанционное/очное) (Приложение 7).

Календарно-тематическое планирование согласовывается с руководителем школьного методического объединения и заместителем директора по УВР. В календарно-тематическое планирование могут вноситься изменения в ходе учебного года, которые фиксируются в Листе коррекции, являющемся приложением к календарно-тематическому планированию.

2.3.8. Аннотация включает: название предмета, класс, УМК, содержание рабочей программы и заполняется в виде таблицы (Приложение 8).

2.4. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word

шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа составляется учителем или группой учителей.

3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в МАОУ СШ №156, или индивидуальной.

3.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень образования: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и утверждаются приказом директора не позднее 1 сентября. Рабочие программы факультативных курсов для обучающихся могут разрабатываться на уровень общего образования или на срок реализации программы.

### **4. Порядок утверждения рабочей программы**

4.1. Педагог или группа педагогов представляют рабочую программу на заседание школьного методического объединения (ШМО) соответствующего профиля для рассмотрения на предмет соответствия установленным требованиям.

Решение ШМО о соответствии (или несоответствии) рабочей программы установленным требованиям отражается в протоколе заседания.

При соответствии, решением ШМО рабочая программа рекомендуется к утверждению директором. На титульном листе программы прописываются: реквизиты протокола заседания ШМО.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается педагогу на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется на рассмотрение методическим объединением.

4.2. На основании решения методического объединения, рабочая программа утверждается в составе основной образовательной программы приказом директора.

4.3. Изменения, дополнения в течение учебного года в Рабочую программу не вносятся, а отражаются в Листе коррекции (приложение №2). Внесенные изменения в рабочие программы должны быть рассмотрены на школьных методических объединениях, согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждены директором школы.

4.4. Один экземпляр утверждённых рабочих программ является составной частью основной образовательной программы учреждения, хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе; второй в электронном виде передаётся учителю для осуществления учебного процесса и составления календарно-тематического планирования.

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

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение №1.  
Образец титульного листа.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
“Средняя школа № 156”

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО  
(наименование ШМО)  
\_\_\_\_\_ ФИО  
Протокол № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20..г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по  
учебно-воспитательной  
работе  
\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20..г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
\_\_\_\_\_ Комиссарова  
Е.Г.  
Приказ №  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20..г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет (Факультативный курс)

«.....»

Класс: ...

Составитель: ФИО

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №156  
им. Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

**Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов,  
предметов, дисциплин (модулей) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя школа №156 им. Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

Красноярск, 2021г

Приложение 2

Виды и формы контроля с указанием количества контрольных мероприятий по оценке  
достижения планируемых предметных результатов

№ по п/п	Класс	Контроль	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
1.	5					
2.	6					
3.	7					
4.	8					
5.	9					

Приложение 3

Описание места учебного предмета, курса в учебном плане МАОУ СШ № 156

№ по п/п/	Класс	Количество часов за неделю	Количество часов за год
1.			
2.			
3.			
....			

Приложение 4

Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в  
МАОУ СШ № 156

.. класс	
Ученик научится	<i>Получит возможность научиться</i>
... класс	
Ученик научится	<i>Получит возможность научиться</i>

Приложение 5

Содержание учебного предмета, курса с определением количества часов, отводимых для  
изучения разделов и кратким описанием тем

№ по п/п	Название раздела	Количество часов	Темы раздела
... класс			
1	Введение	6	Что и как изучают физика. Физические термины. Наблюдения и эксперимент. Гипотеза. Физические величины. Точность и погрешность измерений Физика и техника.
2			
3			
.... класс			
1			
2			
... класс			
1			
2			

Приложение 6

Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности

№	Название раздела	Основные виды учебной деятельности

Приложение 7

Образец Календарного тематического планирования

Календарное тематическое планирование

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №156  
им. Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

**Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов,  
предметов, дисциплин (модулей) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя школа №156 им. Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

№ по п/п	Тема	Дата		Форма обучения (дистанционное/очное)
		План	Факт	

Приложение 8  
Образец аннотации

Аннотация к учебной программе

Предмет	География
Класс	5
Количество часов	1 час в неделю/34 часа в год
Содержание учебного предмета	Название разделов

Приложение 9  
Образец листа коррекции.

№ раздела программы	Название раздела	Причина изменений в программе	Корректировка

**Согласовано**

Заместитель директора по УВР

ФИО

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_