

**Рассмотрено на педагогическом совете**  
**Протокол № 10 от 05.06.2020**  
**Протокол №13 от 31.06.2021**

**Утверждаю.**  
**Директор школы**  
**\_\_\_\_\_ /Бурунова Е.В./**  
**Приказ № 189-а**  
**от « 09 » 06 2020 года**  
**Приказ №140-а**  
**от «01»07.2021 года**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о структуре, порядке разработки, экспертизы и утверждения  
рабочей программы учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности  
МОУ Любимской ООШ им.В.Ю.Орлова

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по предметам учебного плана и курсам плана внеурочной деятельности МОУ Любимская ООШ им. В.Ю.Орлова (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по предметам учебного плана и курсам плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. С нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- 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, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 года № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года N 373»;

1.2.2 Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее - ОО):

муниципальное общеобразовательное учреждение Любимская основная общеобразовательная школа имени Вадима Юрьевича Орлова

- Уставом ОО;
- Основными образовательными программами начального, основного общего образования и изменениями к ним;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа - готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное) .

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС начального общего, основного общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС начального общего, основного общего образования);
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

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

муниципальное общеобразовательное учреждение Любимская основная общеобразовательная школа имени Вадима Юрьевича Орлова

*Учитель вправе вносить дополнительные разделы в рабочую программу.*

2.3. На титульном листе рабочей программы указывается название учебного предмета, курса, уровень общего образования, сроки реализации, составитель рабочей программы, автор программы, на основе которой разработана рабочая программа, год разработки (*приложение 4*).

2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования. Достижение всех планируемых результатов освоения учебного предмета, курса подлежит оценке.

2.5. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу: предметные, метапредметные и личностные; предметные результаты формулируются двумя блоками: "Выпускник научится" и "Выпускник получит возможность научиться";
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

2.6. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования.

2.7. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название раздела программы темы ;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме (распределению по темам подлежат планируемые образовательные результаты учащихся, зафиксированные согласно п. 2.5. настоящего Положения);
- формы контроля (с обязательным ежегодным приложением оценочных материалов).

Вне таблицы необходимо прописать адаптацию для детей с ОВЗ.

Форма таблицы тематического планирования представлена в *приложении №1*.

2.8. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

Календарно- тематическое планирование разрабатывается ежегодно в форме таблицы (*приложение №2*), состоящей из граф (обязательные графы):

- номер урока;
- дата проведения плановая и фактическая;
- раздел,
- тема урока (с указанием контрольных, практических, лабораторных работ и т.д.);
- страница учебника или номер параграфа, заданий.

муниципальное общеобразовательное учреждение Любимская основная общеобразовательная школа имени Вадима Юрьевича Орлова

*Учитель вправе вносить дополнительные графы в календарно-тематическое планирование.*

2.9. На титульном листе календарно-тематического планирования указывается название рабочей программы, уровень общего образования: класс и учебный год, составитель рабочей программы, автор программы, на основе которой оформлено календарно-тематическое планирование, учебник, год (*приложение 5*).

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням образования).

3.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.3. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.4. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Администрация школы вправе провести проверку рабочей программы на соответствие требованиям образовательных стандартов.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию (*приложение 6*), где указывает:

- нормативно-методические материалы;
- реализуемый УМК;
- цели и задачи реализации программы;

муниципальное общеобразовательное учреждение Любимская основная общеобразовательная школа имени Вадима Юрьевича Орлова

- срок реализации программы;
- место учебного предмета в учебном плане;
- результаты освоения учебного предмета (требования к выпускнику/ученику);
- адаптация для детей с ОВЗ.

4.4. Электронную версию рабочей программы форматируют в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляют в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Рабочую программу и аннотацию размещают на сайте ОО в срок, определенный действующим законодательством

## **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу по преодолению отставаний в реализации образовательных программ по учебным предметам, возникших по уважительным причинам**

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- ограничительные меры;
- праздничные дни и т.п.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ или решение принимается коллегиальным органом управления (педагогическим советом), которое протоколируется.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- объединения близких по содержанию тем уроков;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

муниципальное общеобразовательное учреждение Любимская основная общеобразовательная школа  
имени Вадима Юрьевича Орлова

5.5. Мониторинг выполнения рабочих программ осуществляется учителем по итогам 1 полугодия до 15 января. По результатам мониторинга, при необходимости, производится корректировка рабочих программ. «Отставание» по учебному предмету, курсу допущенным в 1-м полугодии ликвидируется в 3-й четверти.

В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения рабочих программ. По его результатам проводится окончательная корректировка рабочих программ.

5.6. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя ОО о внесении изменений в рабочие программы.

5.7. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы, и выполнение ее содержания в полном объеме.

5.8. Отчет о выполнении программы учебного предмета или курса внеурочной деятельности за учебный год сдается вместе с листом корректировки рабочей программы (приложение №3) заместителю директора по учебной работе до 1 июня.

## **6. Внесение изменений и дополнений**

6.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

6.2. Новая редакция Положения принимается (согласуется) педагогическим советом, наделенным соответствующими полномочиями на основании действующего Устава ОО, и утверждается директором ОО.

**Тематическое планирование**

(по классам)

| №<br>п/п | Название раздела /<br>темы программы | Кол-во часов | Планируемые образовательные<br>результаты | Формы контроля/<br>практические работы/<br>лабораторные работы<br>(кол-во часов) | <b>Инструментарий</b><br><b>(связь с рабочей</b><br><b>программой</b><br><b>воспитания/</b><br><b>цифровые</b><br><b>образовательные</b><br><b>ресурсы)</b> |
|----------|--------------------------------------|--------------|---|--|---|
| 1.       |                                      |              |   |  |   |

**Тематическое планирование внеурочных занятий**

| №<br>п/п | Название раздела. | Кол-во часов | Виды деятельности учащихся |
|----------|-------------------|--------------|----------------------------|
| 1.       |                   |              |                            |

**Календарно-тематическое планирование**

| Раздел 1 ..... .. часов |                 |      |            |                                    |
|-------------------------|-----------------|------|------------|------------------------------------|
| № урока                 | Дата проведения |      | Тема урока | Стр.учебника/№ заданий/№ параграфа |
|                         | план            | факт |            |                                    |
|                         |                 |      |            |                                    |

*Приложение 3*

Лист корректировки рабочей программы по предмету \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов по рабочей программе \_\_\_\_\_

Фактически проведенное кол-во часов \_\_\_\_\_

Объем скорректированных часов \_\_\_\_\_

| Раздел программы | Планируемое кол-во часов | Фактическое кол-во часов | Причина корректировки | Способ корректировки |
|------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|
|                  |                          |                          |                       |                      |

муниципальное общеобразовательное учреждение Любимская основная общеобразовательная школа имени Вадима Юрьевича Орлова

*Приложение 4*

*Титульный лист рабочей программы*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛЮБИМСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМ. В.Ю.ОРЛОВА

Утверждаю  
директор школы \_\_\_\_\_ Бурунова Е.В.  
приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **Рабочая программа**

*по (предмет)*

*составлена на основе авторской программы  
(автор программы)*

*на (период обучения)*

\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебный год

Разработчик программы:  
учитель \_\_\_\_\_  
квалификационной категории

\_\_\_\_\_  
ФИО

муниципальное общеобразовательное учреждение Любимская основная общеобразовательная школа имени Вадима Юрьевича Орлова

20... год

*Приложение 5*

*Титульный лист календарно-тематического планирования*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛЮБИМСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМ. В.Ю.ОРЛОВА

Утверждаю

директор школы \_\_\_\_\_ Бурунова Е.В.

приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

# **Календарно-тематическое планирование**

## **к рабочей программе**

*по (предмет)*

*составленной на основе авторской программы*

*(автор программы)*

*для \_\_\_\_\_ класса на \_\_\_\_\_ учебный год*

*по учебнику (автор, название учебника, год издания)*

Разработчик программы:

учитель \_\_\_\_\_

квалификационной категории

\_\_\_\_\_

ФИО

**Аннотация к рабочей программе**

Учебный предмет, курс \_\_\_\_\_

**Уровень** обучения \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| Нормативные документы   |  |
| Реализуемый УМК   |  |
| Цели и задачи реализации программы                              |  |
| Срок реализации программы                                       |  |
| Место учебного предмета в учебном плане                         |  |
| Результаты освоения учебного предмета (требования к выпускнику) |  |
| Адаптация для детей с ОВЗ                                       |  |