

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 107»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 107»  
от « 24 » 08 2022 г  
Протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МБОУ «СОШ № 107»  
от « 31 » 08 2022 г.  
№ 02-03/ 127-1 ОД

\_\_\_\_\_/Малько Г.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ  
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ КУРСОВ,  
УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ, КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МБОУ «СОШ № 107»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности МБОУ «СОШ № 107» (далее – Положение), регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «СОШ № 107» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

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;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС), утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577;

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с

изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578;

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).

Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 107», утвержденным приказом комитета по образованию г. Барнаула от 19.11.2019 № 2149 – осн. (с последующими изменениями).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Цель Программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи Программы:

обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

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

1.5. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

примерная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

авторская программа (программа, разработанная одним или группой авторов) – документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта, определяющий содержание определенного предмета (курса).

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

1.7. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

## **2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам, курсам внеурочной деятельности, модулям, относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.3. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;

рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;

рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:  
примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;  
авторской программы;  
учебной и методической литературы;  
другого материала.

2.5. Педагогический работник вправе:

варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной (авторской) программе;

устанавливать последовательность изучения тем;

распределять учебный материал внутри тем;

определять время, отводимое на изучение темы;

выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.6. Педагогический работник обязан представить рабочую программу: на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы;

на заседании педагогического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт принятия/непринятия рабочей программы.

2.7. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

### **3. Структура рабочей программы ФГОС НОО и ФГОС ООО**

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;

локальных нормативных актов школы.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 3.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

3.4. Рабочая программа включает следующие структурные компоненты:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

4. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

5. Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности),

6. Приложение (график контрольных (практических, лабораторных) работ, лист корректировки).

3.5. Требования к разделам рабочей программы:

3.5.1. На титульном листе рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу, (в том числе внеурочной деятельности), указываются:

наименование ОУ;

гриф рассмотрения рабочей программы школьным методическим объединением учителей (в левом верхнем углу);

гриф согласования рабочей программы с заместителем директора по учебной работе образовательного учреждения и его подписи с указанием даты (в центре);

гриф утверждения рабочей программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения и его подписи (в правом верхнем углу);

название учебного предмета, учебного курса;

класс, уровень (базовый, углубленный);

сведения о составителе программы: Ф.И.О., занимаемая должность;

год и место составления программы.

Образец титульного листа рабочей программы (Приложение 1).

3.5.2. Раздел «Пояснительная записка» учебного предмета, учебного курса, (в том числе внеурочной деятельности), включает:

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора;

название учебно-методического комплекта (согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки России), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;

учет воспитательного потенциала уроков;

информация о сроках реализации рабочей программы, 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.

3.5.3. Пояснительная записка рабочей программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 3.5.2. настоящего Положения должна содержать указание на форму проведения занятий.

3.5.4. В разделе «Планируемые результаты изучения учебного предмета, учебного курса», (в том числе внеурочной деятельности), кратко фиксируются:

требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

3.5.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса, модуля» (в том числе внеурочной деятельности), включает:

краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО.

3.5.6. Раздел «Тематическое планирование» с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение 2):

«Наименование разделов и тем»:

информация о разделах и темах программы; темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала.

«Количество часов, отводимых на освоение темы»:

количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы; часы на проведение контрольных, практических, лабораторных работ, проектную и научно-исследовательскую деятельность учеников.

Общее количество часов по предмету, курсу или модулю должно соответствовать расписанию в учебном плане.

Объем часов по курсу внеурочной деятельности должен соответствовать часам в плане внеурочной деятельности.

«Электронные (цифровые) образовательные ресурсы» (информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах (*об электронных учебно-методических материалах*), которые можно использовать при изучении каждой темы).

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

3.5.7. Раздел «Приложение» включает:

1. График контрольных (практических, лабораторных) работ оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение 3) (если контрольные (практические, лабораторные) работы проводятся по программе):

наименование, вид работы;

сроки проведения;

источник;

примечание.

2. Корректировка календарно - тематического планирования к рабочей программе по предмету (Приложение 4).

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

4.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

требований ФГОС;

локальных нормативных актов школы.

4.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;

содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;

тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

4.3. Рабочая программа включает следующие структурные компоненты:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.

4. Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.

5. Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса,

6. Приложение (график контрольных (практических, лабораторных) работ, лист корректировки).

4.4. Требования к разделам рабочей программы:

4.4.1. На титульном листе рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу, указываются:

наименование ОУ;

гриф рассмотрения рабочей программы школьным методическим объединением учителей (в левом верхнем углу);

гриф принятия рабочей программы педагогическим советом (в центре);

гриф утверждения рабочей программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения и его подписи (в правом верхнем углу);

название учебного предмета, учебного курса;

класс, уровень (базовый, углубленный);

сведения о составителе программы: Ф.И.О.;

год и место составления программы.

Образец титульного листа рабочей программы (Приложение 1).

4.4.2. Раздел «Пояснительная записка» учебного предмета, учебного курса, включает:

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса, учебного модуля;

сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора;

название учебно-методического комплекта (согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки России), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;

информация о сроках реализации рабочей программы, 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.

4.4.3. В разделе «Планируемые результаты изучения учебного предмета, учебного курса», кратко фиксируются:

требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

4.4.4. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса, модуля», включает:

краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС.

4.4.5. Раздел «Тематическое планирование» с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение 2):

«Наименование разделов и тем»:

информация о разделах и темах программы; темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала.

«Количество часов, отводимых на освоение темы»:

количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы; часы на проведение контрольных, практических, лабораторных работ, проектную и научно-исследовательскую деятельность учеников.

Общее количество часов по предмету, курсу или модулю должно соответствовать расписанию в учебном плане.

«Электронные (цифровые) образовательные ресурсы» (информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах (об электронных учебно-методических материалах), которые можно использовать при изучении каждой темы).



В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

4.4.6. Раздел «Приложение» включает:

1. График контрольных (практических, лабораторных) работ оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение 3) (если контрольные (практические, лабораторные) работы проводятся по программе):

наименование, вид работы;

сроки проведения;

источник;

примечание.

2. Корректировка календарно - тематического планирования к рабочей программе по предмету (Приложение 4).

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

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 13, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: верхнее –1,5 см., нижнее – 1,5 см., левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются в текст (шрифтом TimesNewRoman, кегль 12), если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч».

5.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

5.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

название рабочей программы;

срок, на который разработана рабочая программа;

краткую характеристику программы.

## **6. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале о пройденном материале рабочей программе. Итоги прохождения рабочих программ подводятся на совещании при директоре, заседаниях методических объединений и отражаются в протоколах.

Образец оформления титульного листа

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 107»  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. БАРНАУЛА

РАССМОТРЕНО  
МО учителей математики  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
Протокол №   01  

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 107»  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
Протокол №   01  

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ «СОШ № 107»  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/Малько Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «МАТЕМАТИКА»  
6 а, б, в, г, д классы  
Базовый уровень

Основное общее образование  
Срок реализации программы: 2022-2023 учебный год

Учитель-составитель:  
Иванова Т. И.,  
Федорова О.С.

Барнаул, 2022

Образец оформления титульного листа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 107»  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. БАРНАУЛА

РАССМОТРЕНО  
МО учителей математики  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.  
Протокол № 01

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 107»  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.  
Протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ «СОШ № 107»  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Малько Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
«ВОЛШЕБНЫЙ БИСЕР»  
2 а, б, в, г классы

Основное общее образование  
Срок реализации программы: 2022-2023 учебный год

Учитель-составитель:  
Иванова Т. И.,  
Федорова О.С.

Барнаул, 2022

Образец оформления тематического планирования  
учебных предметов, курсов

Приложение 2

**Тематическое планирование  
с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Электронные (цифровые) образовательные ресурсы</b>
<b>1.</b>	<b>Раздел 1. Натуральные числа. Действия с натуральными числами</b>	<b>30</b>	
<b>1.1.</b>	Арифметические действия с многозначными натуральными числами.	<b>4</b>	РЭШ (resh.edu.ru)
			Электронный учебник

Образец оформления тематического планирования  
курсов внеурочной деятельности

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Формы деятельности</b>	<b>Электронные (цифровые) образовательные ресурсы</b>
<b>1.</b>	<b>Раздел1. Натуральные числа. Действия с натуральными числами</b>	<b>30</b>		
<b>1.1.</b>	Арифметические действия с многозначными натуральными числами.	<b>4</b>	<b>Беседа, диалоги, дискуссия игра</b>	РЭШ (resh.edu.ru)
				Электронный учебник

**График контрольных (практических, лабораторных) работ**

№ п/п	Наименование, вид работы	Сроки проведения	Источник	Примечание
1	Контрольная работа № 1		Контрольная работа № 1, вариант 1, 2	

Корректировка календарно - тематического планирования к рабочей программе по учебному предмету (курсу) «Математика»

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Причина отставания \_\_\_\_\_

Количество непроведенных уроков \_\_\_\_\_

Пропущенные темы	Кол-во часов	За счет чего планируется преодоление отставания (уплотнение материала, резервный урок, повторение, дополнительный урок и т.п.)	Срок выполнения