

ПРИНЯТО

на методическом совете школы  
Протокол № 5 от 11.04. 2017 г.



Директор МБОУ «Косинская СОШ»  
С.А.Пахтусова

Приказ от 10.04.2017 г. № 135 - ОД

## Положение о структуре рабочей программы учебных предметов, курсов, программы внеурочной деятельности

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования (далее ФГОС), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Косинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и реализации Рабочей программы учебного предмета, элективного курса, программы внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с ФГОС.

1.4. К Рабочим программам в рамках реализации основной образовательной программы МБОУ «Косинская СОШ» относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.

- 2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.
- 2.2. Дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса, направления внеурочной деятельности.
- 2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного учреждения и контингента обучающихся.

### **III. Технология разработки рабочей программы**

- 3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей, специалистов по данному предмету, курсу, вида внеурочной деятельности.
- 3.3. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование) с последующей корректировкой.
- 3.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам; примерным основным образовательным программам начального и основного общего образования; основным образовательным программам школы; примерной программе внеурочной деятельности, курса, дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ, федеральному перечню учебников.

### **IV. Структура рабочей программы**

4.1. Согласно изменениям, внесенным во ФГОС начального общего и основного общего образования (см. п. 5 и п. 10 изменений, утв. приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 и от 31.12.2015 № 1577, соответственно), структура рабочей программы должна иметь следующий обязательный состав компонентов:

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

Указанный обязательный состав структурных компонентов рабочей программы распространяется как на рабочие программы дисциплин учебного плана, так и на рабочие программы курсов внеурочной деятельности, поскольку и урочная, и внеурочная деятельность являются учебной.

4.2. В разделе «*Планируемые результаты*» целесообразно отразить:

- каким образом изучаемый предмет обеспечивает достижение учащимися личностных и метапредметных результатов образования;
- какие формы организации познавательной деятельности являются ведущими в силу возрастных особенностей учащихся, на которых рассчитана

программа;

- каким образом в процессе изучения предмета организуется проектная и учебно-исследовательская деятельность учащихся (возможно приложение тематики проектов);

- как изучение предмета способствует духовно-нравственному развитию учащихся (возможно приложение перечня внеурочных мероприятий).

4.3. В разделе *«Содержание учебного предмета, курса»* дается краткая характеристика содержания предмета или курса в целом (какие ключевые темы изучаются, как изучение этих тем взаимосвязано, изучение каких тем будет продолжено на новом уровне в последующие годы и др.). Отобранное содержание разбивается на тематические блоки, которые становятся основой для тематического планирования, если оно предусмотрено Положением о рабочей программе.

4.4. Раздел *«Тематическое планирование рабочей программы»* оформляется с указанием количества часов, видов деятельности, отводимых на освоение каждой темы.

4.5. Пакет оценочных материалов и критерии оценивания.

Контрольно – измерительные материалы являются приложением к рабочей программе. Необходимо определить количество контрольных мероприятий в рамках тематического и итогового контроля, дать краткую характеристику контрольно-измерительных материалов. Рекомендуется включить описание критериев оценивания по предмету.

## **V. Содержание и оформление рабочей программы**

5.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются:

- Наименование образовательной организации в соответствии с Уставом школы;
- Название Программы (предмет, курс (модуль), направление внеурочной деятельности);
- Класс или возраст детей;
- Составитель;
- Год составления программы. (Приложение 1)

5.2. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине листа, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняется при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.3. Программа начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного предмета, курса – указывается точное название учебной программы по предмету, курсу. Далее рабочие программы оформляются в соответствии с ее структурой.

## **VI. Утверждение рабочей программы.**

6.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения (результаты заносятся в протокол), согласовываются с заместителем директора и представляются на утверждение директору школы в

срок до 1 сентября текущего года. Директор школы приказом утверждает (общим списком) рабочие программы урочной и внеурочной деятельности.

6.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6.3. Педагог, принятый на работу после 1 сентября текущего учебного года, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

6.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов, программ внеурочной деятельности принимает директор школы по ходатайству руководителей МО или заместителей директора.

6.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов и внеурочной деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, преподавание предметов на углубленном или профильном уровне.

6.6. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) должна быть произведена корректировка рабочей программы.

6.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы НОО и ООО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения.

6.8. Администрация школы осуществляет контроль за реализацией рабочих программ учебных предметов, курсов, программ внеурочной деятельности в соответствии с планом внутришкольного контроля.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора (в бумажном и электронном виде).

7.2. Администрация школы и руководители ШМО осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Косинская средняя общеобразовательная школа»

«Принято»  
на заседании ШМО  
Руководитель  
ШМО \_\_\_\_\_

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

«Согласовано»  
заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

«Утверждаю»  
Директор школы  
\_\_\_\_\_

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

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Название учебного предмета, курса  
Название внеурочной деятельности (направление)  
Класс (для учебных программ по предметам)  
Возраст детей (для внеурочной деятельности)

Составитель:  
ФИО учителя, предмет,  
категория (при наличии)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464196

Владелец Караваева Наталья Николаевна

Действителен с 27.10.2023 по 26.10.2024