

Принято  
Педагогическим советом  
МКОУ «Осичковская СОШ»  
протокол от 13.01.22 № 3

Утверждено  
приказом по МКОУ «Осичковская СОШ»  
от 14 января 2022 г. № 14А

Директор

А.Н. Пересунькин



**Положение  
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ,  
учебных курсов, предметов, дисциплин  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Осичковская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Социалистического Труда С. А. Калюжного»  
Руднянского муниципального района Волгоградской области**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

**1.2.** Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее рабочая программа) образовательного учреждения, реализующего образовательные программы общего образования.

**1.3.** Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

**1.4.** Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.

**1.5.** Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

### **2. Структура и содержание рабочей программы**

**2.1.** Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание рабочей программы;
- учебно-тематический план;
- требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- литература и средства обучения;
- календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе)

**2.1.1.** В титульном листе указывается;

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (классов)»;
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- обязательные графы «Утверждена приказом образовательного учреждения (дата, номер), согласована с заместителем директора по УВР, (дата).

**2.1.2.** В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа
- 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 внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 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 организации образовательного процесса; технологии обучения;
- механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;
- виды и формы контроля (согласно уставу и(или) локальном) акту образовательного учреждения);
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой образовательного учреждения;
- информация об используемом учебнике.

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

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

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, зачётов и др.).

**2.1.4.** В учебно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведённое на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведённое на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачётов и др.).

**2.1.5.** Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения.

**2.1.6.** В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

**2.1.7.** Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

В образовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

Календарно-тематический план должен включать в себя не менее 5 граф:

1. Порядковый номер;
2. Тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
3. Количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
4. Даты прохождения тем, разделов по плану;
5. Даты прохождения тем, разделов фактически.

По желанию в календарно-тематический план могут быть добавлены следующие графы:

содержание тем;

виды, формы контроля;

домашнее задание и др.

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

**3.1.** Рабочие программы перед утверждением рассматриваются методическими объединениями школы или методическим советом (если учителя по данным предметам не входят в методические объединения)

**3.2.** По итогам рассмотрения оформляется протокол и принимается решение «рекомендовать к утверждению».

**3.3.** По итогам рассмотрения органом самоуправления рабочих программ издаётся приказ образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

**3.4.** Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методического объединения или методического совета, утвердив их приказом образовательного учреждения.

### **4. Контроль реализации рабочих программ.**

**4.1.** Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.