

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ Школы № 55 г.о. Самара  
Протокол 24.06.2024 № 8

И.о.директора МБОУ Школы № 55 г.о. Самара

« 24 »



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагогов,**  
**реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Школа №55» городского округа самара**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373 (с изменениями и дополнениями в последней редакции); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897); изменениями в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577; Федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. №413 (с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 №1645 от 31.12.2015 №1578, от 29.06.2017 №613); Уставом МБОУ Школы №55 г.о. Самара; основными образовательными программами начального общего, основного общего среднего общего образования МБОУ Школы №55 г.о. Самара (далее – Школа).
- 1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности и дисциплин (модуля) (далее – рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа является локальным нормативным документом, определяющая объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса дисциплины (модуля), требования к результатам освоения основных образовательных программ общего образования обучающимися (выпускниками) Школы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.4. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов, в том числе внеурочной деятельности, программы элективных курсов (модулей), программы факультативных занятий.
- 1.5. **Цель** рабочей программы – обеспечение достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.
- 1.6. **Функции** рабочей программы:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и(или) углубленном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

## **II. Разработка рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- требований к результатам освоения основной образовательной программы Школы с учетом программ, включенных в ее структуру.
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОО;
- учебного плана Школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине;
- авторской программы учебному предмету, курсу, дисциплине;
- учебно-методического комплекта;
- федерального перечня учебников.

2.2. Программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, спецкурсу) на основе примерной или авторской рабочей программы.

2.3. Рабочая программа реализует право каждого расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, определять последовательность изучения материала, распределять учебные часы по разделам, темам, урокам в соответствии с поставленными целями.

2.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

2.5. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа составляется на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УВР (ВР), в том числе в электронном виде.

2.8. При необходимости в течение учебного года учитель может вносить в программу коррективы: изменять последовательность уроков внутри темы, переносить сроки проведения контрольных работ. В этом случае необходимо оформить Лист регистрации изменений к рабочей программе. (Приложение 6).

### **III. Структура рабочей программы.**

**3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:**

1. Титульный лист.
2. Паспорт рабочей программы.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**3.1.1. Титульный лист** – структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии предмета, уровень образования, ФИО составителя (разработчика). (Приложение 1).

**3.1.2. Паспорт рабочей программы** – структурный элемент Программы, в котором отражается адресность, наименование образовательной области, предмет, уровень образование, количество часов по предмету в неделю, в год каждой параллели, нормативная база разработки программы, реквизиты авторской программы, реквизиты учебника. (Приложение 2).

**3.1.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса** – структурный элемент Программы, отражающий основной, существенный вклад каждого изучаемого предмета, курса в развитие личности обучающихся, их способностей, определяющий основные умения, знания и компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения каждого конкретного учебного курса (дисциплины, модуля).

**3.1.4. Содержание учебного предмета, курса** – структурный элемент Программы, включающий в себя подробное изложение тем каждого раздела предмета, курса.

**3.1.5. Тематическое планирование** – структурный элемент Программы, составленный в табличном варианте, где указывается названия разделов (тем) и количество часов, отводимых на освоение каждой темы. (Приложение 5).

**3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:**

1. Титульный лист.
2. Паспорт рабочей программы.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
5. Тематическое планирование.

**3.2.1. Титульный лист** – структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии предмета, уровень образования, ФИО составителя (разработчика). (Приложение 3).

**3.2.2. Паспорт рабочей программы** – структурный элемент Программы, в котором отражается адресность, наименование образовательной области, предмет, уровень образование, количество часов курса в неделю, в год, нормативная база разработки программы, реквизиты авторской программы (при наличии). (Приложение 4).

**3.2.3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности** – структурный элемент Программы, отражающий основной существенный вклад курса в развитие личности обучающихся, их способностей и интересов.

3.2.4. **Содержание курса внеурочной деятельности** – структурный элемент Программы, составленный в табличном варианте с указанием форм и видов деятельности.

3.2.5. **Тематическое планирование** – структурный элемент Программы, составленный в табличном варианте, где указывается названия разделов (тем) и количество часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела). (Приложение 5).

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 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.

#### **IV. Утверждение рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа составляется на весь курс по ступеням образования.

4.2. Утверждение Программы предполагает рассмотрение на заседаниях ШМО предметного цикла с составлением протокола.

4.3. Рабочая программа проверяется заместителем директора по УВР (ВР) и утверждается приказом директора Школы.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение периода реализации курса (дисциплины, модуля), должны быть согласованы с заместителем директора по УВР (ВР) и утверждены приказом директора Школы.

Образец титульного листа рабочей программы учебных предметов, курсов

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО  
протокол №

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

ПРОВЕРЕНО

Зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ Школы №55

\_\_\_\_\_ Ю.В. Терентьева

Пр. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Предмет: **название предмета**

Уровень образования: **начальное общее образование 1-4 классы, основное общее образование 5-9 классы, среднее общее образование 10-11 классы** (*выбрать нужное*)

Составитель: **ФИО учителя или группы учителей**

## Образец паспорта рабочей программы учебных предметов, курсов

<b>Класс</b>	5-9
<b>Предметная область</b>	Согласно учебному плану
<b>Предмет</b>	Русский язык
<b>Уровень программы</b>	Базовый
<b>Количество часов в неделю</b>	5 кл. – 6; 6 кл. – 6; 7 кл. – 4 и т.д.
<b>Количество часов в год</b>	5 кл. – 34 X? = ?
<b>Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями</b>	ФГОС НОО (1-4 кл.) ФГОС ООО (5-9 кл.) ФГОС СОО (10-11 кл.)
<b>Рабочая программа составлена на основе программы</b>	Автор. Наименование программы. Изд-во. Год издания.
<b>Учебник</b>	Реквизиты учебника (строго по списку).

Образец титульного листа рабочей программы курсов внеурочной деятельности

Образец титульного листа.

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

протокол №

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

ПРОВЕРЕНО

Зам. Директора по УВР

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ Школы №55

\_\_\_\_\_ Ю.В. Терентьева

Пр. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Курса внеурочной деятельности \_\_\_\_\_

Уровень образования: **начальное общее образование 1-4 классы, основное общее образование 5-9 классы, среднее общее образование 10-11 классы**

*(выбрать нужное)*

Составитель: **ФИО** учителя или группы учителей

## Образец паспорта рабочей программы курсов внеурочной деятельности

<b>Класс</b>	5-9
<b>Направление внеурочной деятельности</b>	
<b>Форма организации внеурочной деятельности</b>	
<b>Количество часов в неделю</b>	
<b>Количество часов в год</b>	5 кл. – 34 X? = ?
<b>Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями</b>	ФГОС НОО (1-4 кл.) ФГОС ООО (5-9 кл.) ФГОС СОО (10-11 кл.)
<b>Рабочая программа составлена на основе программы</b>	Автор. Наименование программы. Изд-во. Год издания.

## Образец тематического планирования рабочей программы

№	Наименование раздела	Количество часов

**Лист регистрации изменений к рабочей  
программе**

---

(название  
программы)

учителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя)

№№ пп	Дата изменения	Причина изменения	Суть изменения	Корректирующие действия