

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа с.Высокое  
муниципального района Пестравский Самарской области

Принято:  
заседанием педагогического совета  
от «29» 12 2021 г.  
Протокол № 4

Утверждаю:  
Директор ГБОУ ООШ с.Высокое  
 Мясоедова А.Ю.  
Приказ № 65/6 от «29» 12 2021 г.



**Положение  
о рабочей программе**

# ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности ГБОУ ООШ с. Высокое (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими НПА:

- 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, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- уставом ГБОУ ООШ с. Высокое;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ООШ с. Высокое;

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

**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 определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит ГБОУ ООШ с. Высокое

## 2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.

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. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учеников, направленные на достижение результата;
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- ключевые темы в их взаимосвязи;

2.6. Раздел «Тематическое планирование» составляется с учетом рабочей программы воспитания посредством включения воспитательных компонентов в соответствии с ресурсами каждого учебного предмета, курса. Оформляется таблица (приложение 1), состоящая из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- количество контрольных работ по каждой теме;
- воспитательный компонент.

2.7. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год, которое оформляется в электронном журнале системы АСУ РСО.

### 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- учебный год;
- период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

3.4. 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.

3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы. *Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы предпрофильной подготовки и курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.*

3.6. Рабочая программа проверяется заместителем директора по УВР и 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 размещается на сайте школы в разделе «Образование» отдельным документом.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, в которой указывается перечень документов, использованных для разработки программы. Аннотация может быть представлена в виде таблицы (Приложение 2) или в текстовом формате с отражением всех пунктов Приложения 2. Аннотация к рабочей

программе размещается на сайте образовательной организации отдельным документом.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон – 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Электронный вариант рабочей программы хранится на флеш-накопителе у заместителя директора по УВР и подлежит хранению в течение всего периода реализации программы.

## **5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- *укрупнения дидактических единиц;*
- *сокращения часов на проверочные работы;*
- *оптимизации домашних заданий;*

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

5.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Тематическое планирование

Наименование раздела	Количество часов	Количество контрольных работ	Воспитательный компонент

Аннотация

к рабочей программе \_\_\_\_\_

(указать название учебного предмета)

Уровень образования \_\_\_\_\_

Название предмета/курса	
Класс (ы)	
Количество часов (общее, по классам)	
Краткая характеристика курса	Цель:
	Результаты освоения:
Образовательные технологии, используемые в обучении	
Методы и формы	
Структура курса	
Формы промежуточной аттестации	
Учебник	
Электронные образовательные ресурсы	