

СОГЛАСОВАНО

с советом школы МБОУ  
Угловская СОШ им. А.Т.  
Масликова  
26 августа 2020 года протокол  
заседания №01

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
МБОУ Угловская СОШ им.  
А.Т. Масликова  
31 августа 2020 года  
протокол заседания №01

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ  
Угловская СОШ им. А.Т.  
Масликова  
от 31.08.2020 года №95

 Ю.А. Корниенко



## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, учебного курса,  
курса внеурочной деятельности

### 1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности регулирует оформление, структуру, порядок разработки, внесения изменений, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам и курсам внеурочной деятельности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 13.12.2013 № 1342, от 28.05.2014 № 598, от 17.07.2015 № 734, от 01.03.2019 № 95, 10.06.2019 № 286);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями от 26.11.2010 №1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 №1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 №507, от 31.12.2015 № 1576);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 №1644, от 31.12.2015 №1577);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1576, от 31.12.2015 № 1577, от 31.12.2015 № 1578, от 29.06.2017 №613).

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – нормативно-управленческий документ образовательной организации, являющийся составной частью образовательной программы общеобразовательной организации (ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»). В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ разных уровней образования.

1.4. Рабочая программа отдельного учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности является составной частью основной образовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к содержанию и результатам обучения обучающихся по конкретному учебному предмету, учебному курсу, курсу внеурочной деятельности.

1.5. Цель рабочей программы - обеспечение достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.6. Задачи рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты и формы контроля по учебному предмету, учебному курсу, курсу внеурочной деятельности.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ Угловская СОШ им. А.Т. Масликова в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы учебных предметов;
- программы учебных курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции МБОУ Угловская СОШ им. А.Т. Масликова и реализуется им самостоятельно.

2.2. При разработке рабочей программы педагог должен опираться на настоящее положение. Рабочая программа составляется педагогом по определенному учебному предмету, учебному курсу или курсу внеурочной деятельности.

2.3. Рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу или курсу внеурочной деятельности составляется педагогом на один учебный год.

2.4. Рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу или курсу внеурочной деятельности может быть единой на параллель, календарно-тематическое планирование разрабатывается каждым педагогом индивидуально на класс.

2.5. При составлении, рассмотрении и утверждении рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу или курсу внеурочной деятельности должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования или федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования;

- примерной (авторской) программе по учебному предмету или курсу;
- основной образовательной программе начального общего образования, основной образовательной программе основного общего образования или основной образовательной программе среднего общего образования МБОУ Угловская СОШ им. А.Т. Масликова;

- учебно-методическому комплекту.

2.6. Если в примерной (авторской) программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу или курсу внеурочной деятельности распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты (книга для учителя, методические рекомендации, поурочные разработки, технологические карты уроков).

2.7. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.8. Рабочая программа со сроком реализации один год, хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе (учителя, выполняющего обязанности по должности «Заместитель директора по учебно-воспитательной работе») в течение одного текущего года.

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

Согласно пункту 19.5 раздела 3 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» и пункту 18.2.2 раздела 3 приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» обязательными элементами рабочих программ отдельных учебных предметов, курсов являются:

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

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.1. Структура рабочей программы учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности определяется настоящим положением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности;
- содержание учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование;
- лист корректировки рабочей программы.

3.2. Содержание рабочей программы учебного предмета или учебного курса:

#### **Структура рабочей программы**

##### **Титульный лист (приложение 1)**

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
  - гриф принятия рабочей программы на педагогическом совете (с указанием даты и номера протокола заседания);
  - гриф согласования рабочей программы заместителем директора по УВР (с указанием даты);
  - гриф утверждения рабочей программы директором образовательного учреждения (с указанием даты и номера приказа);
  - и другие, согласно Устава школы
- наименование учебного предмета или учебного курса, для изучения которого разработана рабочая программа;
- указание уровня и параллели (классов), где реализуется рабочая программа;
  - сроки реализации рабочей программы (учебный год);

- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) рабочей программы;
- наименование села;
- год составления рабочей программы

#### **Пояснительная записка**

- информация о нормативных документах с указанием библиографических данных, на основе которых разработана рабочая программа;
- учебно-методический комплект, на основе которого
- разработана рабочая программа и который используется в образовательном процессе;
- описание места учебного предмета или учебного курса в учебном плане;
- изменения, внесенные педагогом в рабочую программу по сравнению с авторской программой по учебному предмету или учебному курсу, если таковые имеются, и обоснование их целесообразности

#### **Планируемые результаты освоения учебного предмета или учебного курса**

- Описание личностных, метапредметных и предметных
- результатов освоения учебного предмета или учебного курса в данном классе в соответствии с примерной (авторской) программой
- Содержание учебного предмета или учебного курса перечень и название разделов учебного предмета или учебного курса;
- краткая характеристика содержания учебного предмета или учебного курса по каждому тематическому разделу в соответствии с примерной (авторской) программой

#### **Тематическое планирование (приложение 2)**

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
- количество контрольных, лабораторных, практических и других работ, проведение которых предусмотрено примерной (авторской) программой.

#### **Лист корректировки рабочей программы (приложение 3)**

- причина корректировки;
- тема урока;
- дата проведения по плану и по факту;
- способ корректировки;
- реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения в рабочую программу (№ приказа, дата)

#### **3.3. Содержание рабочей программы курса внеурочной деятельности:**

##### **Структура рабочей программы**

##### **Титульный лист (приложение 4)**

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф принятия рабочей программы на педагогическом совете (с указанием даты и номера протокола заседания);
- гриф согласования рабочей программы заместителем директора по воспитательной работе (с указанием даты);
- гриф утверждения рабочей программы директором образовательного учреждения (с указанием даты и номера приказа);
- наименование курса внеурочной деятельности, для изучения которого разработана рабочая программа;
- указание уровня и параллели (классов), где реализуется рабочая программа;
- сроки реализации рабочей программы;
- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) рабочей программы;
- наименование города;
- год составления рабочей программы.

##### **Пояснительная записка**

- информация о нормативных документах с указанием библиографических данных,

на основе которых разработана рабочая программа;

- информация о примерной (авторской) программе, на основе которой разработана рабочая программа (если такая программа имеется);
- направленность рабочей программы;
- актуальность рабочей программы;
- цели и задачи курса внеурочной деятельности;
- информация о возрастной группе учащихся, для которой разработана рабочая программа курса внеурочной деятельности;
- описание места курса внеурочной деятельности в учебном плане;
- обоснование выбранных технологий, методов, средств и форм организации внеурочной деятельности.

#### **Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности**

- описание личностных и метапредметных результатов освоения курса внеурочной деятельности;
- способы оценки достижения учащимися планируемых результатов и формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др.)

#### **Содержание курса внеурочной деятельности**

- перечень и название разделов курса внеурочной деятельности;
- краткая характеристика содержания курса внеурочной деятельности по каждому разделу

#### **Тематическое планирование (приложение 5)**

- перечень разделов, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела.

#### **Лист корректировки рабочей программы (приложение 6)**

- причина корректировки;
- тема занятия;
- дата проведения по плану и по факту;
- способ корректировки;
- реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения в рабочую программу (№ приказа, дата)

#### **4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

4.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности рассматривается на заседании профессионального объединения учителей на предмет соответствия установленным требованиям. Заседание профессионального объединения по согласованию рабочих программ проводится не позднее 25 августа текущего года. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, предметного курса, курса внеурочной деятельности согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (учителем, выполняющим должностные обязанности по должности «заместитель директора по учебно-воспитательной работе»). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (учитель, выполняющий должностные обязанности по должности «заместитель директора по учебно-воспитательной работе») на титульном листе под грифом «СОГЛАСОВАНО» ставит дату и подпись.

4.3. Рабочая программа учебного предмета, предметного курса, курса внеурочной деятельности согласовывается с советом школы.

4.4. Рабочая программа учебного предмета, предметного курса, курса внеурочной деятельности рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора образовательного учреждения не позднее 1 сентября текущего года.

4.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы, входят в обязательную локальную нормативную документацию образовательного учреждения, публикуются на официальном сайте образовательного учреждения.

## **5. Оформление рабочей программы**

5.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности оформляется в электронном и печатном варианте. Печатный экземпляр хранится у учителя - предметника в течение всего периода реализации. Электронный вариант рабочей программы хранится у разработчика, а также предоставляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (учителю, выполняющему должностные обязанности по должности «заместитель директора по учебно-воспитательной работе»)..

5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, абзац 1,25 см, поля: сверху и снизу 2 см, слева 3 см, справа 1 см, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

## **6. Порядок корректировки рабочих программ**

6.1. При необходимости корректировки рабочей программы директор образовательного учреждения издает приказ о внесении изменений в рабочую программу учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности. Данный приказ является основанием для внесения педагогом записи в лист корректировки рабочей программы.

6.2. Изменения в рабочую программу учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- невозможность организовать замещение (прохождение курсов повышения квалификации, лист временной нетрудоспособности педагога и т.п.);
- праздничные дни по производственному календарю;
- природные факторы;
- совпадение уроков проведения контроля и учета знаний обучающихся с первым или последним уроком учебного периода.

6.3. Корректировка рабочих программ учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности может быть осуществлена следующими способами:

- использование резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- изменение последовательности тем уроков;
- предоставлением учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы.

6.4. При корректировке рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу, курсу внеурочной деятельности не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела (темы) из рабочей программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части качественно и в полном объеме.

## **7. Контроль реализации рабочей программы**

7.1. Администрация МБОУ Угловская СОШ им. А.Т. Масликова осуществляет контроль выполнения рабочих программ в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу,

должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (учителем, выполняющим должностные обязанности по должности «заместитель директора по учебно-воспитательной работе»), курирующим данного педагога и направление его деятельности, и утверждены приказом директора.

7.3. МБОУ Угловская СОШ им. А.Т. несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Угловская средняя общеобразовательная школа»  
имени Героя Советского Союза Антона Трофимовича Масликова

**РАССМОТРЕНА**

на заседании школьного  
профессионального  
объединения учителей  
\_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ года  
протокол № \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНА**

\_\_\_\_\_ Т.Г. Моргунова,  
учитель информатики МБОУ  
Угловская СОШ им. А.Т.  
Масликова  
\_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ года

**СОГЛАСОВАНА**

с советом школы МБОУ  
Угловская СОШ им. А.Т.  
Масликова  
\_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ года  
протокол заседания № \_\_\_\_\_

**ПРИНЯТА**

на педагогическом совете  
МБОУ Угловская СОШ им.  
А.Т. Масликова  
\_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ года  
протокол заседания № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНА**

\_\_\_\_\_ Ю.А. Корниенко,  
директор МБОУ Угловская  
СОШ им.А.Т. Масликова  
Приказ от \_\_\_\_\_ августа  
20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебного предмета  
«Математика»  
6 А, Б, В, Г классы  
основного общего образования  
Срок реализации: 1 год

Составители:  
Алмаев Павел Андреевич,  
учитель математики





**Лист корректировки рабочей программы**

№ п/п	Причина корректировки	Тема урока	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту	Способ корректировки	Реквизиты документа (№ приказа, дата)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Угловская средняя общеобразовательная школа»  
имени Героя Советского Союза Антона Трофимовича Масликова**

**РАСМОТРЕНА**

на заседании школьного  
методического объединения  
классных руководителей  
\_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ года  
протокол № \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНА**

\_\_\_\_\_ О.А. Лысенко,  
заместитель директора по  
воспитательной работе МБОУ  
Угловская СОШ им. А.Т.  
Масликова  
\_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ года

**СОГЛАСОВАНО**

с советом школы МБОУ  
Угловская СОШ им. А.Т.  
Масликова  
\_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ года  
протокол заседания № \_\_\_\_\_

**ПРИНЯТА**

на педагогическом совете  
МБОУ Угловская СОШ им.  
А.Т. Масликова  
\_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ года  
протокол заседания № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНА**

\_\_\_\_\_ Ю.А. Корниенко,  
директор МБОУ Угловская  
СОШ им.А.Т. Масликова  
Приказ от \_\_\_\_\_ августа  
20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

курса внеурочной деятельности  
**«Финансовая грамотность»**  
6 А, Б, В, Г классы  
основного общего образования  
Срок реализации: 1 год

Составители:

Алмаев Павел Андреевич, учитель  
математики

Беллер Елена Владимировна, учитель  
математики



**Лист корректировки рабочей программы**

№ п/п	Причина корректировки	Тема занятия	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту	Способ корректировки	Реквизиты документа (№ приказа, дата)