

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «29» августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Шалакушской СШ  
Субботина Т.С.  
«29» августа 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах учителя по учебным предметам

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учителя по учебным предметам (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности Шалакушской СШ (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (ФГОС НОО), № 287 (ФГОС ООО) и № 732 от 12.08.2022 (ФГОС СОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 16.11.2022 г. № 992, № 993, №1014 от 23.11.2022 г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от № 732 от 12.08.2022 (далее – ФГОС СОО 2022 г.);
- Уставом Шалакушской СШ;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Шалакушской СШ.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю.

### 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (в соответствии с конструктором рабочих программ портала единого содержания) (Приложение 1);

- пояснительная записка;

*Раздел «Пояснительная записка» включает:*

- 1) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
  - 2) цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
  - 3) место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

*Раздел «Содержание учебного предмета» включает:*

- 1) краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

*Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета» включает:*

- 1) требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
  - 2) система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;

*Раздел «Тематическое планирование»*

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	Контрольные работы	Проверочные работы	
Раздел 1. ....					
1					
2					
3					
Итого по разделу					
Раздел 2. ....					
1					
Итого по разделу					
Общее количество					

часов по программе				
--------------------	--	--	--	--

- поурочное планирование;

*Раздел «Поурочное планирование»*

№ п/п	Тема урока	Количество часов			дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	Контрольные работы	Проверочные работы		
1						
2						
3						
Общее количество часов по программе						

- Учебно-методическое обеспечение.

*Раздел «Учебно-методическое обеспечение»* включает в себя УМК учебного предмета / учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

- 2.3. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):
- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
  - оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
  - указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
  - отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

### 3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- Федеральной рабочей программы по учебному предмету
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;

- другого материала.

3.4. Рабочая программа составляется индивидуально каждым учителем на текущий учебный год, проверяется и утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора.

3.5. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

#### 4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, междустрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля левое – 3см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации у учителя предметника (разработчика программы).

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы (приложение 2). В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

#### 5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Департамент образования и науки Архангельской области**  
**Управление образования администрации**  
**Няндомского муниципального округа**  
**Шалакушская СШ**

РАСМОТРЕНО  
руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО  
зам.директора по УВР

УТВЕРЖДЕНО  
директор школы

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

\_\_\_\_\_  
ФИО  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета « \_\_\_\_\_ »**

**для обучающихся \_\_\_\_\_ класса**

**п.Шалакуша**  
**2023-2024 уч.год**

## Аннотация рабочей программы

Название рабочей программы	Срок, на который разработана рабочая программа	Краткая характеристика программы