

Частное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа «Умка»

Педагогический совет  
(место принятия)  
Протокол № 9 от 31.08.2023 г.

Утверждаю  
Директор ЧОУ ООШ «Умка»  
*О. Н. Русакова*  
приказ № 9 от 01.09.2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочих программах (далее Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) ЧОУ ООШ «Умка» (далее Школа) разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- 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, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

### 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФОП НОО, ФОП ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- Пояснительная записка.

Частное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа «Умка»

Педагогический совет  
(место принятия)  
Протокол № 9 от 31.08.2023 г.

Утверждаю  
Директор ЧОУ ООШ «Умка»

\_\_\_\_\_/ О. Н. Русакова/  
приказ № 9 от 01.09.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о рабочих программах (далее Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) ЧОУ ООШ «Умка» (далее Школа) разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);

- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- 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, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФОП НОО, ФОП ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- Пояснительная записка.
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.
- календарно-тематическое планирование;

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий и виды деятельности – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021;

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня 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 учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

### **Раздел «Пояснительная записка» включает:**

- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля в учебном плане школы;

- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля для обучающихся.

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФОП НОО, ФОП ООО соответственно;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021).

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно- тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля на учебный год.

**Раздел «Календарно-тематическое планирование»** по учебному предмету (курсу) оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок ( Приложение 1):

- номер урока по порядку;
- Тема урока;
- Количество часов:
  - всего;
  - контрольные работы;
  - практические работы;
- Электронные цифровые образовательные ресурсы

**Раздел «Календарно-тематическое планирование»** по курсу внеурочной деятельности оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок ( Приложение 2):

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

### 3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его

компетенцией.

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

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.4. 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. Текст 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, 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.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Файл с рабочей программой хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику 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, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**Образец календарно-тематического планирования по учебному предмету/ учебному курсу/ учебному модулю с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с учетом рабочей программы воспитания**

№ п / п	Дата проведения урока	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные
			Все го	Контрольные работы	Практические работы	

**Образец тематического планирования по учебному курсу внеурочной деятельности с указанием формы проведения занятия, количества часов, отводимых на освоение каждой темы с учетом рабочей программы воспитания.**

№ п/ п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Основное содержание	Основные виды деятельности обучающихся	Форма проведения занятий	Ссылки на электронные (цифровые) образовательные ресурсы

**Образец календарно-тематического планирования по учебному курсу внеурочной деятельности с указанием формы проведения занятия, количества часов, отводимых на освоение каждой темы с учетом рабочей программы воспитания.**

№ п/ п	д а т а	Наименование разделов и тем	Основное содержание	Основные виды деятельности обучающихся	Форма проведения занятий	Ссылки на электронные (цифровые) образовательные ресурсы

**Лист корректировки рабочей программы  
по предмету «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_класс  
в \_\_\_\_\_учебном году**

**учителя \_\_\_\_\_**

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график ЧОУ ООШ «Умка» на \_\_\_\_\_учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

№ урока по тематич ескому планиро ванию	тема урока по тематическому планированию	кол - во уроков по плану	фактич ески проведено	Внесенные изменения	
				Кол-во сокращённых часов за счёт повторени я	Кол-во сокращённых часов за счёт объединения тем

**Выводы:**

1. При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела ..... Объём запланированных по тематическому планированию часов осуществляется за счёт .....(объединения близких по содержанию тем уроков/ за счёт часов резерва/ за счёт часов повторения тем).

2. Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.

3. Не исключены тематические контрольные работы.

4. В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету «\_\_\_\_\_» за \_\_\_\_\_учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается **полное** выполнение рабочей программы.