

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
(МАОУ «Средняя школа № 8»)

**П Р И К А З**

«05» апреля 2022г.

№ 159

г. Когалым

Об утверждении Положения о рабочей программе учебного предмета,  
дисциплины, курса (модуля)

В целях приведения в соответствие с требованиями обновленных ФГОС (ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО); ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО), Положения о рабочей программе учебного предмета, дисциплины, курса (модуля)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей программе учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) в новой редакции (приложение 1 к приказу).
2. Заместителям директора по УВР обеспечить методическое и организационное сопровождение внедрения данного положения в образовательный процесс в 2022/2023 учебном году.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Средняя школа № 8»



Е.В. Александрова

Перебатова И.С.

**Положение**  
**о рабочей программе учебного предмета, дисциплины, курса (модуля)**  
**Положение о рабочей программе**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности МАОУ «Средняя школа № 8» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- **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 28.08.2020 № 442;**
- **ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;**
- **ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;**
- **ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;**
- **Уставом МАОУ «Средняя школа № 8».**
- **Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ «Средняя школа № 8»**
- **Учебным планом МАОУ «Средняя школа № 8»**

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 произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

**2. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- **требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);**
- **локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.**
-

## 2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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.

## 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;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учеников (возможно приложение тематики проектов);
- 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;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально).

## 2.6. Планируемые результаты освоения учебного предмета (в том числе внеурочной деятельности).

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результатов;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов)

## 2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Общее количество часов	Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Часы на проектную и исследовательскую деятельность	Электронные учебно-методические материалы
-----------------	-----------------------------	------------------------	---	---	--	---

## 2.8. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

## 2.9. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое

планирование, представленное в виде таблицы.

№ п/п	Тема урока	Дата по плану	Дата по факту
Наименование раздела и темы (общее количество часов)			
1.			

2.10. Страницы пронумеровываются, рабочая программа скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения. Рабочая программа оформляется в **электронном и печатном варианте**. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

### 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. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

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, темы, обозначенные 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. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения до 25 августа
- получение согласования у заместителя директора по УВР до 30 августа;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 01 сентября.

*Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.*

### 4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Страницы пронумеровываются, рабочая программа скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

4.3 Рабочая программа оформляется в **электронном и печатном варианте**. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года, с

целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

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 и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.7 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

## **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;*
- *вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.*

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 директора школы о внесении изменений в ООП.

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_/ФИО/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ «Средняя школа № 8»

\_\_\_\_\_/ФИО/

Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ  
ПРОГРАММА**  
учебного курса «Русский язык. 5 класс»  
Класс: 5А

**Уровень образования: основное общее образование**

**Срок реализации программы 2021/ 2022 гг.**

**Количество часов по учебному плану:**

**всего – 170 ч/год; 5ч/неделю**

**Планирование составлено на основе:**

Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, **Программы по русскому языку для 5–9 классов (авторы Л. М. Рыбченкова, О. М. Александрова и др.; М.: «Просвещение», 2019).**

**Учебник** Учебник для общеобразовательных учреждений/ М.М.Разумовская, С.И.

Львова, В.И.Капинос и др.; Под редакцией М.М.Разумовской, П.А. Леканта. -М.:

Дрофа.,

-М.: Дрофа, 2021г

**Рабочую программу составила Ф.И.О учителя,  
категория**