

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Апраксинская основная школа"  
(МБОУ "Апраксинская основная школа")**

|                                                                                                                        |                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПРИНЯТО</b><br>на заседании педагогического<br>совета МБОУ "Апраксинская<br>основная школа" от 09.01.2023 г.<br>№ 2 | <b>Утверждено</b><br>приказом директора МБОУ<br>"Апраксинская основная школа"<br>от 12.01.2023 г. № 1-ОД |
|                                                                                                                        |                                                                                                          |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе, разрабатываемой по Федеральным государственным образовательным стандартам (далее - Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ "Апраксинская основная школа" (далее - Учреждение), разрабатываемых в соответствии с приказами Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286;

- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;

- Устав и локальные нормативные акты Учреждения.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины: Рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (далее - ООП) общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей

программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.6 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 и ФГОС ООО, локальных нормативных актов Учреждения.

2.2 Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- 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, и 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.

2.3 Рабочая программа учебного курса внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должна содержать указание на форму организации внеурочной деятельности и виды деятельности.

2.4 Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.5 Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов с разбивкой по годам обучения.

2.6 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки

ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.7 Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- наименование раздела/темы;
- количество академических часов, отводимых на изучение раздела/темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;
- воспитательный потенциал темы.

2.8 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. В календарно-тематическом планировании учитель указывает темы уроков; количество академических часов, отводимых на изучение темы; даты проведения урока: планируемая и фактическая. Все оформляется в виде таблицы.

### **3. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы**

3.1 Разработка Рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем в соответствии с его компетенцией.

3.3 Рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.4 Педагогический работник обязан представить Рабочую программу на заседании методического совета Учреждения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

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

3.6 Электронный вариант рабочей программы подписывается электронно-цифровой подписью директора Учреждения и хранится в папке «Нормативные документы» на автоматизированном рабочем месте учителя (далее – АРМ) и на АРМ заместителя директора по УВР.

### **4. Оформление и хранение Рабочей программы**

4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном

варианте.

4.2 Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно. Без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3 Титульный лист содержит название учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля; указание классов, в которых реализуется программа/срок реализации программы.

4.4 Электронная версия Рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4.

4.5 Электронная версия Рабочей программы подлежит хранению в Учреждении в течении всего периода ее реализации.

4.6 Разработчик Рабочей программы готовит аннотацию для сайта Учреждения. В аннотации указываются: название Рабочей программы; краткая характеристика программы; срок, на который разработана программа.

## **5. Порядок внесения изменений в Рабочую программу**

5.1 В случае необходимости корректировки рабочих программ директор 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 о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

## **Делопроизводство**

6.1 Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, соответствие записей в классном журнале (электронном журнале) содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2 Выполнение/невыполнение Рабочей программы учитель фиксирует в отчете по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре.