

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Пристенская основная общеобразовательная школа  
Ровеньского района Белгородской области»**

**Рассмотрено**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Пристенская основная  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 8 от 15 июня 2020г.

**Утверждено**

приказом по МБОУ «Пристенская  
основная общеобразовательная школа»  
№ 79 от 15 июня 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе учебных предметов, курсов, внеурочной  
деятельности общеобразовательного учреждения**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.10.2009 г. №373», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г №1897».

**1.2.** Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения.

**1.3.** Рабочая программа, утверждённая общеобразовательным учреждением (далее ОУ) – локальный нормативно-управленческий документ общеобразовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности по годам обучения в рамках одного уровня образования, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения образовательных программ.

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

- программы по учебным предметам (предметным областям);
- программы учебных курсов, в том числе модифицированных;
- программы внеурочной деятельности;
- программы дополнительных образовательных курсов.

**1.5.** Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ ОУ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности, предусмотренных учебным планом ОУ.

**1.6.** Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации образовательного процесса по определённому учебному

предмету (предметной области)/курсу, внеурочной деятельности, предусмотренным учебным планом ОУ, и управления образовательным процессом. Рабочие программы отдельных учебных предметов (предметной области), элективных, дополнительных образовательных курсов, внеурочной деятельности, предусмотренных учебным планом ОУ должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ ОУ.

**1.7.** Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объёме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (предметной области), элективным, дополнительным образовательным курсам, внеурочной деятельности на базовом, повышенном, профильном и углублённом уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету (предметной области), элективным, дополнительным образовательным курсам, внеурочной деятельности;
- обеспечивает достижение обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

**1.8.** Содержание каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и федеральным государственным образовательным стандартом.

**1.9.** Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ.

## **2. Порядок разработки Рабочей программы**

**2.1.** Составление Рабочих программ отдельных учебных предметов (предметной области), элективных, дополнительных образовательных курсов, внеурочной деятельности входит в компетенцию общеобразовательного учреждения.

**2.2.** Общеобразовательное учреждение несёт ответственность за качество реализуемых Рабочих программ.

**2.3.** Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов (на основании приказа общеобразовательного учреждения) и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

**2.4.** Рабочая программа, как и основная образовательная программа общеобразовательного учреждения, разрабатывается на уровень образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование.

**2.5.** Рабочая программа внеурочной деятельности разрабатывается с указанием срока освоения программы (количество недель, месяцев, лет, необходимых для её освоения), который определяется содержанием программы и должен обеспечить возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

**2.6.** Рабочая программа не требует ежегодного обновления.

**2.7.** Рабочая программа составляется на основе:

- примерной программы по учебному предмету (курсу)/авторской программы к линии учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Министерством просвещения РФ к использованию в образовательном процессе.

Рабочая программа может отличаться от примерной (типовой) учебной программы не более чем на 20 %.

**2.8.** Содержание Рабочей программы должно отражать особенности преподавания учебного предмета/курса. Например, учебный предмет «Математика» включает в себя два модуля «Алгебра» и «Геометрия», так как в образовательных организациях Белгородской области с 1 сентября 2016 года математика изучается как предмет «Математика». В 7-9 классах предмет «Математика» включает в себя изучение двух дисциплин «Алгебра» и «Геометрия».

### **3. Структура Рабочей программы учебных предметов/курсов**

**3.1.** Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования включает следующие компоненты:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Планируемые результаты освоения учебного предмета/курса.

4. Содержание учебного предмета/курса.

5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**3.2.** Титульный лист - структурный элемент Рабочей программы - должен содержать (приложение 1):

- полное наименование общеобразовательного учреждения;

- гриф утверждения и согласования программы;

- название учебного предмета/курса;

- уровень обучения (начальное общее образования, основное общее образование);

- уровень изучения предмета (базовый, углублённый);

- классы, в которых изучается учебный предмет/курс;

- срок реализации Рабочей программы;

- год составления Рабочей программы.

**3.3.** В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указываются:

- название, автор и год издания учебной программы (примерной/авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;

- учебно-методический комплект/комплекс по учебному предмету/курсу;

- количество учебных часов, на которое рассчитана реализация Рабочей программы, в т.ч. количество часов для проведения контрольных работ, практических, лабораторных работ и т.д.;

- изменения, которые вносятся в Рабочую программу на основе учебной программы (примерной/авторской), и их обоснование.

**3.4.** Планируемые результаты освоения учебного предмета/курса, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям,

сформулированным в федеральном государственном образовательном стандарте.

**3.5.** Содержание учебного предмета/курса Рабочей программы включает краткое описание каждого раздела. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

**3.6.** Тематическое планирование оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (Таблица 1).

*Таблица 1*

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела и темы</b>	<b>Часы учебного времени</b>

#### **4. Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности**

**4.1.** Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает такие компоненты, как:

1. Пояснительная записка.
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
4. Тематическое планирование.

**4.2.** Титульный лист Рабочей программы курсов внеурочной деятельности должен содержать (приложение 2):

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;
- название курса внеурочной деятельности;
- срок реализации Рабочей программы;
- возраст обучающихся;
- классы, в которых преподаётся курс внеурочная деятельность;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего программу курса внеурочной деятельности;
- год составления Рабочей программы.

**4.3.** В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указываются название, уровень, направленность, автор и год издания программы (примерной/авторской), на основе которой разработана Рабочая программа курса внеурочной деятельности.

**4.4.** Результаты освоения курса внеурочной деятельности, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном образовательном стандарте.

**4.5.** Содержание курса внеурочной деятельности Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (теоретических и практических видов занятий) с указанием форм организации и видов деятельности.

**4.6.** Тематическое планирование курса внеурочной деятельности оформляется в виде таблицы (Таблица 2).

*Таблица 2*

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени

## **5. Календарно-тематическое планирование**

**5.1.** Приложением к Рабочей программе является календарно-тематическое планирование (далее КТП) - последовательное тематическое планирование педагогом части содержания рабочей программы по учебному предмету/курсу на один учебный год для определённого класса.

КТП является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность педагога по реализации содержания рабочей программы учебного предмета/курса.

**5.2.** Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем самостоятельно на основе Рабочей программы учебного предмета/курса общеобразовательного учреждения.

**5.3.** КТП составляется на учебный год в соответствии с тематическим планированием Рабочей программы, учебным планом, календарным графиком общеобразовательного учреждения, с учётом каникулярного графика, праздничных дней, расписанием школы на учебный год.

При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.

**5.4.** КТП могут корректироваться в течение учебного года.

Основаниями для внесения изменений и дополнения могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета/курса;
- изменения, вносимые в федеральные государственные образовательные стандарты;
- невыполнение программного материала (чрезвычайные ситуации, карантин, природные факторы, болезнь учителя, непредвиденные пропуски уроков, занятий и т.д.).

Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения темы/раздела программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объёме.

**5.5.** Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

**5.6.** Календарно-тематическое планирование включает пояснительную записку, в которой указываются:

- изменения, внесённые в рабочую программу общеобразовательного учреждения,
- обоснования распределения учебных часов, реализуемых в течение учебного года.

**5.7.** Календарно-тематическое планирование включает приложение, содержащее тексты контрольных работ, контрольные задания и др. для

контроля уровня усвоения учебного материала по разделам/темам учебной программы.

**5.8.** Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы для каждого класса по учебному предмету/курсу, внеурочной деятельности (Таблица 3, 4).

*Таблица 3*

**Календарно-тематическое планирование учебного предмета/курса по ФГОС**

№ п/п	Наименование раздела и темы	Плановые сроки прохождения		Характеристика деятельности обучающихся	Примечание
		план.	факт.		

*Таблица 4*

**Календарно-тематическое планирование внеурочной деятельности**

№ п/п	Разделы программы и темы учебного занятия	Количество часов		Дата		Воспитательная работа
		Теоретическая часть	Практическая часть	план.	факт.	

**6. Оформление Рабочей программы**

**6.1.** Ориентация страниц Рабочей программы должна быть книжной. Ориентация страниц для календарно-тематического планирования может быть книжной или альбомной.

**6.2.** Требования к оформлению текста Рабочей программы:

- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см;
- шрифт: Times New Roman; кегль - размером 14; одинарный межстрочный интервал; абзацный отступ 1,25; выравнивание по ширине;
- раздел «Тематическое планирование» оформляется 12 кеглем.

**6.3.** Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью общеобразовательного учреждения и подписью директора.

**6.4.** Приложение к Рабочей программе «Календарно–тематическое планирование» оформляется согласно требованиям к оформлению Рабочей программы.

**7. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы**

**7.1.** Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы, календарно-тематического планирования определяются данным положением, утверждённым на уровне общеобразовательного учреждения.

**7.2.** Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы, КТП осуществляются следующим образом:

Первый этап – 1-30 июня – Рабочая программа отдельных учебных предметов (предметной области), элективных, дополнительных образовательных курсов, внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников общеобразовательного учреждения.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения классных руководителей общеобразовательного учреждения.

Результаты рассмотрения заносятся в протоколы.

Согласование Рабочих программ проводится с заместителем директора общеобразовательного учреждения.

Второй этап – 1-30 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

**7.3.** После утверждения руководителем общеобразовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном общеобразовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

**7.4.** Администрация общеобразовательного учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ, календарно-тематического планирования.

**7.5.** Для авторских учебных программ проводится дополнительная экспертиза методическим советом, которая осуществляется на уровне общеобразовательного учреждения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Пристенская основная общеобразовательная школа  
Ровеньского района Белгородской области»

<b>Рассмотрена</b>	<b>Согласована</b>	<b>Утверждена</b>
на заседании МО учителей, реализующих программы начального общего (основного) общего образования МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» Протокол № _ от «_» июня 20__ г.	Заместитель директора МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» _____/_____/_____ «__» июня 20__ г.	приказом по МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»  № ____ от «__» августа 2019 г.

Рабочая программа по  
учебному предмету  
**«Русский язык»**  
уровня основного общего образования  
(базовый уровень)  
5 – 9 класс  
Срок реализации: 5 лет

20\_\_ год



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Пристенская основная общеобразовательная школа  
Ровеньского района Белгородской области»

<b>Рассмотрена</b>	<b>Согласована</b>	<b>Утверждена</b>
на заседании МО учителей, реализующих программы начального общего (основного) общего образования МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» Протокол № _ от «_» июня 20__ г.	Заместитель директора МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» _____/_____/_____ «__» июня 20__ г.	приказом по МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»  № ____ от «__» августа 2019 г.

**Рабочая программа  
внеурочной деятельности  
«Белгородоведение»  
срок реализации – 1 год  
возраст обучающихся – 11-12 лет  
6 класс**

Педагог:  
Иванова Ирина Петровна

20\_\_ год