



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 38»  
(МАОУ «СОШ № 38»)  
«38 №-а шёр школа» муниципальнóй асьюралана велóдан учреждение

Рассмотрено на Педагогическом совете  
протокол № 7 от « 2 » апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАОУ «СОШ № 38»  
от « 5 » апреля 2022 г. № 179-од

**Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, модуля  
(в том числе внеурочной деятельности) МАОУ «СОШ № 38» (ФГОС – 2021)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (далее – РПУП) МАОУ «СОШ № 38» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) общего образования, локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 38» и регламентирует оформление и хранение рабочей программы учебного предмета, структуру, порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, права и обязанности разработчиков программы, действие Положения.

1.2. Рабочая программа учебного предмета (РПУП) – это локальный нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС общего образования к условиям и результатам образования обучающихся на уровне начального, основного общего образования по конкретному предмету учебного плана МАОУ «СОШ № 38», конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей.

1.3. 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 22.03.2021 № 115;

- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- Примерной ООП НОО, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 1/22 от 18.03.2022г.;
- Примерной ООП ООО, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 1/22 от 18.03.2022г.1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины;

**Примерная образовательная 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 РПУП

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

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист
- 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, 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. Рабочие программы учебных **курсов внеурочной деятельности**, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в тематическом планировании.

2.4. Титульном листе рабочей программы учебного предмета указано

- полное наименование образовательной организации;
- информация о рассмотрении РПУП на заседании школьного методического объединения с указанием даты и номера протокола; гриф согласования с заместителем директора по УР, гриф утверждения программы директором МАОУ «СОШ № 38»;
- номер Рабочей программы, созданной в конструкторе рабочих программ
- название учебного предмета, курса, модуля;
- уровень образования;
- указание класса, на котором реализуется программа;
- фамилия, имя, отчество составителя программы;
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- Общая характеристика учебного предмета;
- Цели изучения учебного предмета;
- Место учебного предмета в учебном плане.

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- перечень и наименование разделов, тем предмета;
- дидактические единицы, раскрывающие содержание каждого раздела, темы;

2.7. 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 ФГОС НОО и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе фиксируются:

- личностные результаты;
- метапредметные результаты;
- предметные результаты.

2.8. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем программы;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; контрольные работы, практические работы;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.
- учителя имеют право дополнять указанную таблицу дополнительными графами (виды деятельности учащихся, дата изучения, виды и формы контроля, репертуар, и другое в зависимости от специфики предмета).

2.9. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Рабочая программа воспитания учитывается в личностных планируемых образовательных результатах.

### **3. Порядок разработки РПУП**

3.1. РПУП разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

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

- на уровень образования (начального общего, основного общего образования, среднего общего образования);
- на параллель.

3.3. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается педагогом на основе:

- Примерной ООП НОО, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 1/22 от 18.03.2022г.;
  - Примерной ООП ООО, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 1/22 от 18.03.2022г.
- 1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины.

3.4. При разработке рабочей программы учебного предмета должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту соответствующего уровня образования.

3.5. Рабочая программа учебного предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета.

3.6. Педагог вправе определять время, отведенное на изучение темы, выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы учебного предмета, методики и технологии обучения; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

#### **4. Порядок рассмотрения и утверждения РПУП**

4.1. РПУП рассматривается на заседании педагогического совета МАОУ «СОШ № 38», а также согласуется с заместителем директора по УР на предмет соответствия программы учебному плану МАОУ «СОШ № 38» и требованиям федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования; проверяется наличие учебников, УМК, предполагаемого для использования, в федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования.

4.2. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора МАОУ «СОШ № 38».

#### **5. Оформление и хранение рабочей программы**

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

5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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. При оформлении тематического планирования возможно использование альбомного формата текста.

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

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.4. Электронный вариант рабочей программы хранится на сайте школы.

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

5.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- нормативные документы на основе которых составлена рабочая программа;
- учебно-методический комплект, используемый для реализации программы;
- предметная область, в которую входит учебный предмет;
- цели и задачи учебного предмета;
- основные разделы учебного предмета.

#### **6. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

6.1. 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.

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

## **7. Права и обязанности педагогических работников – разработчиков РПУП**

7.1. Разработчики РПУП могут вносить следующие дополнения:

- описания экскурсий;
- контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации;
- методические разработки проведения практических работ с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления, и др.;
- поурочное планирование;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

7.2. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

## **8. Действие Положения о рабочей программе учебного предмета**

8.1. Положение прекращает свое действие в связи с изменением нормативных документов.