

Принято на заседании  
педагогического совета  
МБОУ СОШ с. Троекурово  
протокол № 11 от 07.07.2023 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ с. Троекурово  
М.С. Кутепов  
Приказ № 310 от 25.08.2023 г.



## Положение

о порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей школы, реализующей образовательные программы начального общего и основного общего и среднего общего образования в соответствии с ФГОС – 2021 МБОУ СОШ с. Троекурово Лебедянского муниципального района Липецкой области.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом МБОУ СОШ с. Троекурово (далее школа).

1.2. Положение определяет порядок разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретной образовательной организации. Рабочая программа – локальный нормативный акт МБОУ СОШ с. Троекурово, определяющий объем, содержание, планируемые результаты в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

## **II. Содержание рабочей программы**

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.3. Основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются:

- 1) пояснительная записка;
- 1) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 3) 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.
- 4) календарно-тематическое планирование с указанием разделов и темы урока, даты ( Приложение 3 ).
- 5) учебно – методическое обеспечение образовательного процесса.

2.4. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

### III. Оформление рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью школы и подписью руководителя школы.

3.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

В титульном листе (Приложение 1) указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

- наименование программы

«РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

« \_\_\_\_\_ »

НА УРОВЕНЬ \_\_\_\_\_ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
СООТВЕТСТВУЮЩАЯ ФЕДЕРАЛЬНОМУ

ГОСУДАРСТВЕННОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ СТАНДАРТУ»;

-обязательные грифы:

СОГЛАСОВАНО на заседании ШМО учителей протокол №1 от 04.07. 2023 г. ФИО руководителя ШМО _____(ФИО )	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол № 11 от 07.07.2023	УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____ М.С. Кутепов Приказ № 310 от 25.08.2023
---	--	---

- информация о составителях рабочей программы.

3.4. Тематическое (Приложение 2) и календарно-тематическое планирование ( Приложение 3 ) представляются в виде таблицы.

3.5. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, целям и задачам образовательной программы школы.

3.6. В календарно - тематическом планировании (Приложение 3) указывается следующее:

\_\_\_\_\_класс  
(учитель \_\_\_\_\_)

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательн ые ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.						

#### **4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

- 4.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются данным локальным актом школы.
- 4.2. Рабочие программы перед рассмотрением на педагогическом совете должны согласовываться со школьными методическими объединениями учителей. По итогам согласования оформляется протокол и принимается решение «рекомендовать к рассмотрению».
- 4.3. По итогам рассмотрения рабочих программ педагогическим советом издается приказ об утверждении рабочих программ в составе образовательной программы.
- 4.4. Школа самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.
- 4.5. Школа может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании педагогического Совета, утвердив их приказом школы.
- 4.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УВР в электронном виде.
- 4.7. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

#### **5. Контроль реализации рабочих программ**

- 5.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется зам. директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля школы.
- 5.2. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора по УВР и руководители школьных методических объединений.
- 5.3. С данным Положением учителя знакомятся на заседании школьного методического объединения. Рассматривается данное Положение на педагогическом совете, утверждается директором школы.
- 5.4. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам полугодия, года.
- 5.5. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.
- 5.6. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Управление образования и науки Липецкой области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
 общеобразовательная школа села Троекурово Лебедянского муниципального района  
 Липецкой области

(МБОУ СОШ с. Троекурово)

СОГЛАСОВАНО на заседании ШМО учителей протокол №1 от 04.07. 2023 г. ФИО руководителя ШМО _____(ФИО )	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол № 11 от 07.07.2023	УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____М.С. Кутепов Приказ № 310 от 25.08.2023
---	--	--

Приложение к ООП НОО/ ОПП ООО/ООП СОО  
 МБОУ СОШ с. Троекурово

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета «Русский язык. Базовый уровень»  
 для обучающихся 5-9 классов**

Составили:

учитель (название предмета)\_\_\_\_\_ квалификационной категории  
 Ф.И.О.( ID )

учитель русского языка и литературы высшей квалификационной категории Ф.И.О.( ID )  
 учитель русского языка и литературы первой квалификационной категории Ф.И.О.( ID )

**3. Тематическое планирование учебного материала**

**предмет – , класс –**  
( 3 часа в неделю, всего 102 - часа )

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы    Практические работы	

**4. Календарно - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

\_\_\_ класс

(учитель Ф.И.О.)

№ п/п	Тема урока	Количество часов		Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы		