



КОМАНДА  
ИНДИВИДУАЛЬНОСТЕЙ  
**ШКОЛА 68**

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Школа № 68» городского округа Самара

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Школа № 68» городского округа Самара

Приказ № 342-ОД от «29» августа 2022 г.



\_\_\_\_\_/А.А.Жидков/  
подпись                      расшифровка подписи  
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ПРЕДМЕТОВ,  
КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС -2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ Школа № 68 г.о. Самара (далее – Школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим документами:

- 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 ОО);
- Уставом Школы;
- Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Школа № 68 г. О. Самара.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если

трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

## **2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

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

2.2. Рабочая программа должна содержать 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.

2.4. Титульный лист (Приложение 1) состоит из:

- полного наименования образовательной организации;

- грифов рассмотрения на заседании МО, проверки заместителем директора по УВР; утверждения программы директором Школы;
- названия учебного предмета /учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля»;
- ФИО учителя, разработавшего учебный предмет /учебный курс (в том числе внеурочной деятельности)/учебный модуль».

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- общую характеристику учебного предмета;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане Школы.

2.6. 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 ФГОС НОО и ФГОС ООО;

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, учебного курса, (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

При составлении рабочих программ нужно учесть программу воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в личностных результатах (гражданское воспитание, патриотическое воспитание, духовно-нравственное воспитание, эстетическое воспитание, физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия, трудовое воспитание, экологическое воспитание);

- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата; организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.8. Раздел «Тематическое планирование» для учебного предмета, учебного курса, учебного модуля оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение 2):

- номер темы/раздела по порядку;
- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы (всего/контрольные работы/практические работы);
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.9. Раздел «Тематическое планирование» для курса внеурочной деятельности оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение 3):

- номер темы занятия по порядку;
- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы (теория, практика).

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

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

2.11. 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.

### **3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

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

- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, 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 Школы.

#### **4.ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочих программ размещается на официальном сайте Школы в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Образование»).

4.3. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в Школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором Школы.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта Школы (Приложение 4).

#### **5.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

5.1. 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.

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

Приложение 1

Приложение  
к основной образовательной программе  
начального/основного общего образования



муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Школа № 68» городского округа Самара

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании ШМО

**ПРОВЕРЕНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель  
метод. объединения  
\_\_\_\_\_/ (ФИО)

Заместитель директора  
по УВР  
\_\_\_\_\_/ (ФИО)

Директор  
МБОУ «Школа № 68» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_/ А.А. Жидков

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебного предмета

**«Название предмета в соответствии с учебным планом»**

Уровень образования \_\_\_\_\_ Классы \_\_\_\_

Срок реализации программы \_\_\_\_\_

Количество часов за весь срок реализации \_\_\_\_

Количество часов по учебному плану в  
неделю \_\_\_\_

Педагоги разработавшие, реализующие  
программу:



**Тематическое планирование**

№ п/п	Наименование раздела или темы программы	Количество часов			Виды деятельности	Электронны е (цифровые) образователь ные ресурсы
		всего	Контрольные работы	Практические работы		
1						
2						
....						
<b>Ито го</b>						

**Тематическое планирование**

<b>№</b>	<b>Наименование тем занятий, разделов</b>	<b>Количество часов отведенных на теорию</b>	<b>Количество часов отведенных на практику</b>
1			
2			
3			

**АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе, утвержденной приказом директора МБОУ Школа № 68 г.о. Самара**  
**№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на 202\_ -202\_ учебный год**

Класс	
Предметная область	
Предмет	
Уровень программы	
Количество часов в неделю	
Количество часов в год	
Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями	
Рабочая программа составлена на основе программы	
Учебник	
Учебник, учебные пособия	
Структура курса	
Составители	