

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
протокол №1 от 31.08.2022г.

Утверждаю  
Директор МОАУ СОШ№16  
\_\_\_\_\_ О.В. Разорвина  
Приказ № 287 от 31.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ,  
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НЕФТЕКАМСК  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

г.Нефтекамск, 2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя, реализующего федеральный образовательный стандарт (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности в Муниципальном общеобразовательном автономном учреждении средняя общеобразовательная школа №16 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – МОАУ СОШ №16).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее - ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее - ФГОС ООО-2021);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 (далее - ФГОС ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.05.2021г. № 413 (далее - ФГОС СОО);
- Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» №696-з от 01.07.2013г.;
- Законом Республики Башкортостан «О языках народов Республики Башкортостан» № 216-З от 15.02.1999г.

- Основной образовательной программой начального общего образования Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 16 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан, приказ № от 31.08.2022г.;
- Основной образовательной программой основного общего образования Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа № 16 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан, утв. приказом от 29.05.2015г. №171;
- Основной образовательной программой основного общего образования Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 16 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан, утв. приказом № от 31.08.2022г.;
- Основной образовательной программой среднего общего образования Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы №16 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан, утв. приказом от 29.05.2020г. №137;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа №16 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), 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. Рабочая программа, реализующая требования ФГОС ООО, ФГОС СОО состоит из следующих компонентов (Таблица 1):

Таблица 1

<b>Компоненты рабочей программы</b>	<b>Содержание компонентов рабочей программы</b>
<b>Титульный лист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);</li> <li>– гриф рассмотрения, согласования, утверждения программы;</li> <li>– название рабочей программы на конкретный уровень образования;</li> <li>– указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>– сведения о составителе (ФИО учителя, должность);</li> <li>– срок реализации программы;</li> <li>– год составления программы.</li> </ul>
<b>Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты и методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;</li> <li>– цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, модуля;</li> <li>– место учебного предмета, курса, модуля в учебном плане.</li> </ul>
<b>Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса(в том числе внеурочной деятельности), модуля</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– личностные, метапредметные и предметные результаты.</li> </ul>
<b>Содержание учебного предмета, курса(в том числе внеурочной деятельности), модуля</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– краткая характеристика содержания учебного предмета, курса, модуля по каждому тематическому разделу с указанием количества часов, отведенных на изучение разделов.</li> </ul>
<b>Тематический план</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разделы/темы программы;</li> <li>– количество часов, отводимых на изучение раздела/темы;</li> <li>– количество часов, отводимых на лабораторные, практические, контрольные работы.</li> </ul>
<b>Календарно-тематическое</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дата проведения урока (по плану/ по факту);</li> </ul>

<b>планирование(приложение)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– раздел/тема с указанием количества часов, отводимых на изучение;</li> <li>– примечание.</li> </ul>
---------------------------------	---

2.2. Рабочая программа,реализующая требованияФГОС НОО, ФГОС ООО-2021 состоит из следующих компонентов (Таблица 2).

Таблица 2

<b>Компоненты рабочей программы</b>	<b>Содержание компонентов рабочей программы</b>
<b>Титульный лист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);</li> <li>– гриф рассмотрения, согласования, утверждения программы;</li> <li>– название рабочей программы на конкретный уровень образования;</li> <li>– сведения о составителе (ФИО учителя, должность);</li> <li>– год составления программы.</li> </ul>
<b>Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общая характеристика учебного предмета, курса;</li> <li>– цели изучения учебного предмета, курса, модуля;</li> <li>– место учебного предмета, курса, модуля в учебном плане.</li> </ul>
<b>Содержание учебного предмета,курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– краткая характеристика содержания учебного предмета, курса, модуля по каждому тематическому разделу с указанием количества часов, отведенных на изучение разделов.</li> </ul>
<b>Планируемые образовательные результаты освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– личностные, метапредметные и предметные результаты.</li> </ul>
<b>Тематическое планирование</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), 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.</li> </ul>

<p><b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обязательные учебные материалы для ученика;</li> <li>– методические материалы для учителя;</li> <li>– цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет.</li> </ul>
<p><b>Материально-техническое обеспечение образовательного процесса</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учебное оборудование;</li> <li>– оборудование для проведения практических работ (при наличии).</li> </ul>
<p><b>Календарно-тематическое планирование(приложение)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дата проведения урока (по плану/ по факту);</li> <li>– раздел/тема с указанием количества часов, отводимых на изучение;</li> <li>– примечание.</li> </ul>

2.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

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

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- 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 учебной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Рабочая программа, реализующая требования ФГОС НОО, ФГОС ООО-2021 создается с помощью онлайн-конструктора на портале «Единое содержание общего образования» ([https://edsoo.ru/work\\_programs\\_designer.htm](https://edsoo.ru/work_programs_designer.htm)) с присвоением идентификационного номера.

3.5. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. 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. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, 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 А 4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

4.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы.

#### **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, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

### **6.Заключительные положения**

6.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.