



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

  
Т.В. Христофорова

Приказ №

от «31» августа 2020 г.

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом школы

«31» августа 2020 г.

**Положение о рабочей программе по учебным предметам, элективным,  
факультативным курсам и курсам внеурочной деятельности  
ОАНО «Лидеры»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., с Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 года № 15.76 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. №1897», Приказом Минобрнауки России от 29.06.2017 года № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413», Уставом ОАНО «Лидеры» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, элективного и факультативного курса, а также курса внеурочной деятельности (далее Рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, элективного и факультативного курса, а также курса внеурочной деятельности.
- 1.4. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, элективному или факультативному курсу, а также курсу внеурочной деятельности.
- 1.5. **Задачи программы:**
  - Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
  - определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 1.6. **Функции рабочей программы:**
  - нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- содержательная, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися на уровнях зоны актуального и зоны ближайшего развития;
  - процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
  - оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.
  - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- 1.1. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования относятся:
- программы по учебным предметам;
  - программы элективных курсов;
  - программы факультативных курсов;
  - программы курсов внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.
- 2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).
- 2.4. Рабочие программы составляются на каждый класс с учетом его специфики.
- 2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
  - примерной программе по учебному предмету (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
  - основной образовательной программе школы;
  - учебному плану школы;
  - федеральному перечню учебников;
  - настоящему положению.
- 2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.
- 2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

## **3. Оформление и структура рабочей программы**

- 3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### 3.2. Структура рабочей программы:

1. Титульный лист.
2. Аннотация к рабочей программе.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Тематическое планирование
6. Календарно-тематическое планирование.

## 4. Требования к разделам рабочей программы

### 4.1. Титульный лист

- Краткое наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- гриф согласования программы методическим объединением и зам. директором по УВР соответствующего уровня образования с указанием даты;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;
- класс;
- год составления программы.

### 4.2. Аннотация к рабочей программе

**Аннотация к рабочей программе** – структурный элемент рабочей программы, содержащий следующую информацию:

Рабочая программа составлена на основе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Федерального государственного образовательного стандарта начального, основного или среднего общего образования соответственно.</li> <li>• Основной образовательной программы начального общего образования ОАНО «Лидеры» на 2020-2025 г. (для 1-4 классов) <b>или</b> Основной образовательной программы основного общего образования ОАНО «Лидеры» на 2020-2025 г. (для 5-9 классов) <b>или</b> Основной образовательной программы среднего общего образования ОАНО «Лидеры» на 2020-22 г. (для 10 кл.) <b>или</b> Основной образовательной программы среднего общего образования ОАНО «Лидеры» на 2019-21 г. (для 11 кл.)</li> <li>• Авторской программы (выходные данные авторской программы)</li> <li>• Положения о рабочей программе ОАНО «Лидеры»</li> </ul>
Рабочая программа реализуется через УМК	Выходные данные УМК: учебники, рабочие тетради, методические пособия для учителя.
Для реализации программы используются дополнительные учебно-дидактические материалы (указываются при наличии)	<p><i>Для учащихся:</i></p> <p><i>Для учителя:</i></p>
Согласно учебному плану организации на реализацию программы отводится	.... часов в неделю, ... часов в год (34/35 недели)

#### 4.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы планируемых результатов:

- предметные;
- метапредметные;
- личностные.

Для определения предметных результатов блок «Выпускник научится...» оставляется без изменений в соответствии со Стандартом. А в блок «Выпускник получит возможность научиться...» учитель может внести коррективы в зависимости от конкретных обстоятельств.

#### 4.4. Содержание учебного предмета, курса

*Содержание учебного предмета, курса* – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работы;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении (для программ внеурочной деятельности);
- использование резерва учебного времени.

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

*Тематическое планирование* – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, практических работ, лабораторных работ.

Содержание	Кол-во часов	Кол-во контрольных работ	Практические, лабораторные работы или уроки развития речи
Итого:			

#### 4.6. Календарно-тематическое планирование

Учебно-тематическое планирование составляется в виде таблицы:

№ п/п	Дата по плану	Дата по факту	Тема урока	Кол-во часов	Виды контроля

### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС и соответствующим методическим объединением.

4.2. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор ОО приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета.

4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной системы оценки качества образования.