



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области

**«Средняя общеобразовательная школа №12»**

346519, г. Шахты Ростовская область пер. Бугроватый, 28 тел. 8(8636)26-35-31 /факс 8 (8636)26-35-31, e-mail: school12@shakhty-edu.ru

Обсуждено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 31. 08 . 2021г.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ СОШ №12 г. Шахты  
Т. Г. Пономарева  
Приказ № 43  
от 07. 09 . 2021 г.

Вступает в действие с 07.09.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о рабочей программе по учебному предмету в МБОУ СОШ №12 г. Шахты

2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебного предмета в МБОУ СОШ №12 г.Шахты на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2, ч.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст.47, п.1 ч.1 ст. 48);
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 № 373, с изменениями) (далее - ФГОС НОО),
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897, с изменениями) (далее - ФГОС ОО),
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 № 413, с изменениями) (далее - ФГОС СОО),
- Письма Министерства общего и профессионального образования Ростовской области «О примерной структуре рабочих программ учителя» № 24/4.1 от 22.06.2016г.
- Письма Министерства образования и науки РФ от 03.03.2016 №08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов, курсов»
- Письма Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 09.08.2016 № 24/4.1,- 5872 «О примерной структуре рабочих программ учителя»

1.2. Рабочая программа по учебному предмету (далее - рабочая программа), утвержденная образовательной организацией - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

1.3. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных Учебным планом МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

1.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- основных образовательных программ НОО, ОО, СОО МБОУ СОШ №12 г. Шахты;
- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- требований ФГОС НОО, ОО, СОО.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся в соответствии ФГОС.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

## **2. Технология составления рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения с последующей коррекцией.

2.3. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации МБОУ СОШ №12 г. Шахты.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется каждым учителем.

2.5. Если в примерной программе по ФГОС 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. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы, годовому календарному графику.

2.6. Рабочие программы текущего учебного года хранятся в образовательной организации. Рабочие программы предыдущих лет хранятся у учителя, который по требованию (при необходимости) их предъявляет. Допускается хранение рабочих программ предыдущих лет в электронном виде.

2.7. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одного предметного методического объединения на уровень обучения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

### **Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы учебных предметов должна иметь следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование с количеством часов, которое отводится на освоение каждой темы.

4.2. В разделах рабочей программы кратко фиксируется

<b>Титульный лист (приложение 1)</b>	Полное наименование образовательного учреждения, согласно Уставу; Наличие признаков нормативного документа (грифы рассмотрения, согласования и утверждения, №№приказа, протокола); Название рабочей программы (предмет, курс и т.п.); Адресность (класс или уровень обучения); Сведения об авторе (ах) (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд); Год составления рабочей программы			
<b>Пояснительная записка</b>	УМК, нормативно-правовые документы, цели и задачи курса, место предмета в учебном плане			
<b>Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.</b>	В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, а формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования. В данном разделе отражаются <b>личностные, метапредметные и предметные</b> (ученик научится, ученик получит возможность научиться) <b>результаты</b> освоения учебного предмета, курса.			
<b>Содержание учебного предмета</b>	Включает в себя проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета. Количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС или ФКГОС-2004 и определяется индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей условий и специфики обучающихся классов. Если в программу вносятся изменения в содержание, то это описывается в этом разделе			
<b>Тематическое планирование с количеством часов, которое отводится на освоение каждой темы</b>	Раздел оформляется в виде схемы-таблицы			
	№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий)
	1 2	Раздел, глава и т.п. №1 Раздел, глава и т.п. №2		
<b>Календарно-тематическое планирование</b>	Раздел оформляется в виде схемы-таблицы			
	№ п/п	Наименование разделов и тем	Дата	
			План	Факт

#### **4.0формление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, выравнивание по ширине. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Не допускаются ксерокопированные материалы.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью директора МБОУ СОШ №12 г.Шахты.

#### **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие на заседании школьного предметного МО;
- согласование у заместителя директора;
- принятие программы педсоветом (с указанием даты и номера протокола);

Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора и найти отражения в листе корректировки учебной программы (приложение № 2).

Основанием для внесения изменений и (или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью педагога, карантинном в МБОУ СОШ №12 г.Шахты;
- проведение контрольных или диагностических процедур, мониторинговых исследований по распоряжению директора МБОУ СОШ №12 г.Шахты.;
- увольнением сотрудника.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
г.Шахты Ростовской области**

**«Средняя общеобразовательная школа №12»**

346519, г.Шахты Ростовская область пер. Бугроватый, 28 тел. 8(8636)26-35-31 /факс 8 (8636)26-35-31, e-mail: [school12@shakhty-edu.ru](mailto:school12@shakhty-edu.ru)

СОГЛАСОВАНА  
Руководитель ШМО  
учителей

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

РАССМОТРЕНА  
на педагогическом  
совете

протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор  
МБОУ СОШ №12 г.Шахты  
Т.Г. Пономарева

\_\_\_\_\_  
приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_

Среднее (основное, начальное) общее образование - \_\_\_\_\_ класс

Количество часов согласно типовой программе: \_\_\_\_\_ часов в год

Количество часов согласно учебному плану: \_\_\_\_\_ часов в год

Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана на основе: \_\_\_\_\_

202\_ - 202\_ учебный год

**Лист корректировки календарно-тематического планирования  
20 \_ -20 \_ учебный год**

Предмет \_\_\_\_\_  
Класс \_\_\_\_\_  
Учитель \_\_\_\_\_

№ ур ка	Даты по плану КТП	Даты по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_  
Учитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Лист корректировки рабочей программы  
(календарно-тематического планирования (КТП)  
рабочей программы)**

**по** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **классы**

**год**



## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- 1.
- 2.

### Причины корректировки:

- с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ включительно (5 дней) \_\_\_\_\_;
- внесены изменения в календарный учебный график<sup>1</sup>

### Для раздела «Способ корректировки»

Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;

- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

Например, (уплотнение программы, тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем, объединение тем и т.п.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Письмо министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 20.04.2020 №24/4.1-5764 «Об организации образовательного процесса»

