

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Залесская школа»  
Симферопольского района Республики Крым**  
ул. Победы, 23, с. Залесье, Симферопольский р-н, Республика Крым, 297567  
ОГРН: 1159102023277; ИНН/КПП: 9109009738/910901001; ОКПО 0088227521  
тел.: +7978 8 42 84 51, e-mail [zalesskaya\\_school@yandex.ru](mailto:zalesskaya_school@yandex.ru).

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Залесская школа»  
Протокол № 11 от 30.08.2017г.



«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор МБОУ «Залесская школа»  
Н.А.Саввина

Приказ от 31.08.2017 г. № 226

Локальный акт № 40

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных  
предметов и элективных курсов, учета внеурочной деятельности**

с. Залесье, 2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), курсам внеурочной деятельности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Залесская школа» Симферопольского района Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере образования, регулирующими образовательную деятельность по общеобразовательным программам:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 2, 12, 13, 47, 48;

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2013 № 30067);

- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, утвержденными:

- Приказом Министерства Образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 26.11.2010г № 1241, приказом Минобрнауки России от 22.09.2011г № 2357, приказом Минобрнауки России от 18.12.2012г №1060, приказом Минобрнауки России от 29.12.2014г № 1643, приказом Минобрнауки России от 18.05.2015г № 507;

- Приказом Минобрнауки России от 17.12.10 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 1 февраля 2011 г. № 19644);

- Приказом Минобрнауки России от 17.05.12 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 7 июня 2012 г. № 24480);

- Изменениями, внесенными в государственные образовательные стандарты общего образования, утвержденными:

- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015г № 1576 « О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки Российской Федерации от 06.10.2009г №373»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.15 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.15 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413»;

- Федеральными компонентами государственного стандарта общего образования, утвержденными Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05.03.2004 № 1089» (для классов, обучающихся по государственным образовательным стандартам первого поколения);

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Залесская школа» Симферопольского района Республики Крым (далее – Школа).

1.2. Согласно нормам Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ») рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) является неотъемлемой частью образовательной программы организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательной организации).

1.3. По статусу рабочая программа является документом Школы, определяющим объем, содержание и последовательность изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в рамках основной общеобразовательной программы (далее – общеобразовательной программы).

1.4. Целью рабочей программы является планирование, организация и осуществление образовательной деятельности учащихся по достижению ими планируемых результатов освоения общеобразовательной программы средствами конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

1.5. Разработка рабочих программ относится к компетенции Школы, которая несет ответственность за качество разработки и реализации рабочих программ.

1.6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы, как и в целом образовательной программы, определяется Школой самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом (данным Положением о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), курсам внеурочной деятельности).

1.7. Положение регламентирует структуру и порядок разработки рабочей программы по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности.

## **2. Понятие рабочей программы и ее место в основной общеобразовательной программе:**

2.1. ФЗ – 273 «Об образовании в РФ», вступивший в силу с 01.09.2013 г., уточнил ряд процедурных моментов, связанных с определением содержания образования и регламентацией образовательной деятельности. Под образовательной деятельностью понимается деятельность по реализации образовательных программ, различающихся по видам, уровням и (или) направленностям (ст.12 п.9 , ст.13 п.11 ФЗ – 273 «Об образовании в РФ»).

2.2. Все реализуемые Школой общеобразовательные программы составляют один вид «общеобразовательные программы», но по содержанию они могут в значительной степени отличаться. Например, общеобразовательные программы могут иметь направленность, связанную, с профилем обучения. На каких уровнях общего образования, и в каких организационных формах (коллективных или индивидуальных) будет осуществляться профильное обучение, определяет Школа. Все эти особенности должны быть отражены во всех разделах разрабатываемой образовательной программы, в том числе рабочих программах.

2.3. Место рабочей программы в структуре образовательной программы вытекает из определения образовательной программы, содержащегося в ФЗ -273 «Об образовании в РФ» ***Рабочие программы относятся к комплексу организационно-педагогических условий, обеспечивающих достижение планируемых результатов общеобразовательной программы средствами содержания определенного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).***

2.4. Образовательная программа, принятая в установленном порядке, является обязательной для всех участников образовательных отношений.

2.5. Разработка общеобразовательной программы и ее реализация, определяются также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015. В данном Порядке уточняется, что *общеобразовательная программа* включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

## **3. Цель и задачи рабочей программы**

**3.1. Цель рабочей программы** по учебному предмету (курсу), по курсу внеурочной деятельности – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

### **3.2. Задачи рабочей программы:**

- создать условия для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

#### **4. Структура рабочей программы**

4.1. Рабочие программы наравне с иными программами, входящими в содержательный раздел, являются частными по отношению к основной общеобразовательной программе и отличаются назначением и местом в осуществлении образовательной деятельности. Отсюда все программы конкретизируют общие цели с учетом специфики реализуемого содержания.

4.2. В рамках общеобразовательной программы реализуются *рабочие программы*:

- учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (в рамках обязательной части учебного плана);
- курса (факультативного, элективного курсов) (в рамках части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений);
- курса внеурочной деятельности (в рамках плана внеурочной деятельности).

#### **5. Структура рабочей программы педагога**

Рабочие программы педагога разрабатываются на основе ФГОС (ФК ГОС), ООП, примерных рабочих программ по учебным предметам, уровневых рабочих программ (программ на уровень обучения) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

**Структура рабочей программы педагога по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) является формой представления учебного предмета (курса)** как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, определенного на один год, и включает в себя следующие элементы:

1. Планируемые результаты освоения программы учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного предмета, курса на конкретный период освоения с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.
3. Тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование (отдельным документом).

Необходимо указать место учебного предмета, курса в учебном плане, учебно-методического комплекса (учебник), включая электронные ресурсы, используемые для реализации рабочей программы.

**Календарно-тематическое планирование** – отдельный документ программы, содержащий наименование темы, общее количество часов.

#### **6. Структура рабочей программы педагога по курсу внеурочной деятельности должна**

содержать:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
3. Календарно-тематическое планирование (отдельным документом).

#### **5. Порядок разработки и утверждения рабочих программ.**

**5.2. Процедура разработки и утверждения рабочей программы** включает:

- 1). Разработку рабочей программы педагогом индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС (ФК ГОС), примерной рабочей программой по учебным предметам, уровневой рабочей программой (возможно внесение не более 20% изменений в ее содержание);
- 2). Рассмотрение и проведение экспертизы рабочей программы методическим объединением на предмет её соответствия требованиям ФГОС (ФК ГОС), ООП, уровневой рабочей программе;

- 3). В случае несоответствия рабочей программы установленным требованиям она направляется на доработку;
- 4). Согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- 5). Утверждение приказом директора до начала очередного учебного года (не позднее 31 августа).

Персональная обязанность и ответственность педагогических работников заключается в разработке календарно-тематического плана реализации рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на текущий учебный год. Реализация рабочей программы и календарно-тематического плана является предметом внутреннего контроля качества образования, степени освоения учащимися содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и достижения ими планируемых результатов.

## **6. Компетенция и ответственность педагогического работника.**

6.1. К компетенции педагогического работника относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной и внеучебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами образовательной организации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении индивидуальных рабочих программ, их практической части в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

6.2. Педагогический работник несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме рабочей программы;
- достижение планируемых результатов освоения образовательных программ в соответствии с ФГОС и ФКГОС.

6.3. Контроль над реализацией рабочей программы педагога осуществляется в течение учебного года по плану внутришкольного контроля.

## **7. Оформление рабочей программы**

7.1. Титульный лист рабочей программы должен отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность

7.1.2. Титульный лист рабочей программы включает:

- 1) Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- 2) Наименование: Рабочая программа (предмета (курса)), класс (5, 9 и т.п.), учебный год;
- 3) Срок реализации программы;
- 4) Количество часов по плану.
- 5) ФИО педагога, разработавшего рабочую программу;
- 6) Место разработки (с. Залесье);
- 7) Год составления программы.

Гриффы **рассмотрения** рабочей программы на заседании методического объединения (с указанием номера и даты протокола), **согласования** с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, **утверждения** директором образовательного учреждения (с указанием номера и даты приказа)

*Образец титульного листа указан в Приложении 1 к положению о рабочей программе.*

7.2. Текст содержания набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом TimesNewRoman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, каждый лист документа должен иметь поля не менее, мм: левое - 20; правое - 10; верхнее - 20; нижнее - 20; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Допускается двухсторонняя печать.

7.3. Рабочие программы прошиваются, страницы нумеруются, скрепляются печатью Школы и подписью директора Школы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

7.5. Рабочая программа педагога составляется в двух экземплярах: один для педагога (печатный вариант), другой – для администрации Школы (электронный вариант).

7.7. Срок хранения рабочих программ до окончания реализации уровня обучения (начального общего, основного общего, среднего общего образования)

## **8. Ответственность**

За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учителя несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## Приложение 1

к Положению  
о порядке разработки и утверждении  
рабочих программ  
учебных предметов и элективных курсов

Титульный лист рабочей программы

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Залесская школа»  
Симферопольского района Республики Крым**  
ул. Победы, 23, с. Залесье, Симферопольский р-н, Республика Крым, 297567  
ОГРН: 1159102023277; ИНН/КПП: 9109009738/910901001; ОКПО 0088227521  
тел.: +7978 8 42 84 51, e-mail: [zaleskaya\\_school@yandex.ru](mailto:zaleskaya_school@yandex.ru), сайт: <http://mbouzaless.lbihost.ru>

<p><b>РАССМОТРЕНО</b> и принято на заседании МО учителей гуманитарных и общественных дисциплин Руководитель ШМО _____ О.А.Мажейкина Протокол № ___ от ___ 08.2017</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____ Л.П.Пономарева _____ 08.2017г</p>	<p><b>«УТВЕРЖДЕНО»</b> Директор МБОУ МБОУ «Залесская школа» _____ Н.А.Саввина  Приказ по школе № ___ от ___ 08.2017г</p>
---	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебного предмета «Русский язык»**

Класс: **5**

Уровень образования - основное общее образование

Уровень обучения - базовый

Срок реализации программы: 2017-2018 год

Количество часов по учебному плану:  
всего 136 часов в год/ 4 часа в неделю

Рабочую программу составил: учитель,

с. Залесье, 2017г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Миронюк Алексей Викторович

Действителен с 31.03.2022 по 31.03.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022003

Владелец Миронюк Алексей Викторович

Действителен с 11.04.2023 по 10.04.2024