

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Веревская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Веревская СОШ»)**

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол от 30.08.2021 г № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Веревская СОШ»  
от 30.08.2021 г. № 259

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Веревская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины, модуля (далее – рабочая(ие) программа(ы)) урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", федеральными государственными образовательными стандартами в действующей редакции, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными актами муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области, Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.3. Под рабочей программой в Школе понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП), призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в Школе в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается по уровням образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным предметам (курсам) части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;

- по кусам внеурочной деятельности в соответствии с планами внеурочной деятельности начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Приложения к рабочей программе обновляются ежегодно.

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.8. Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается коллегиальным органом (педагогическим советом) в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Учреждения.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности Школы и контингента обучающихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Школы, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную деятельность);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО).

## **3. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности.

3.2. В рамках реализации ФГОС ОО рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности содержит разделы,

соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов в действующей редакции:

1) Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса).

2) Содержание учебного предмета (курса).

3) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.

3.3. Рабочая программа курса дополнительной общеразвивающей программы содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематическое планирование. (Приложение к рабочей программе);
- содержание изучаемого курса. (Приложение к рабочей программе);
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- планируемые результаты освоения программы;
- система оценки результатов освоения программы.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

- полностью соответствовать/дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы (указывается автор программы);
- иметь несущественные изменения (до 25 %), связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания.

Основанием для изменения примерной программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями Школы;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательной деятельности;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.5. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.5.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования и может:

- полностью соответствовать содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.; примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами);
- быть самостоятельно разработано педагогом в соответствии с требованиями к авторским программам.

3.6. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать требованиям к программам дополнительного образования.

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

4.1. Порядок разработки рабочей программы в Школе включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегиального органа (педагогического совета), закрепленное приказом по учреждению "О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_/\_\_ уч. г.", издаваемым в апреле-мае текущего учебного года.

4.1.2. На заседании предметных методических объединений рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседаний предметных методических объединений педагог индивидуально и/или совместно с другими педагогами разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в Школе предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения коллегиального органа (педагогического совета), закрепленного приказом по учреждению "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_/\_ уч. г."

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований руководителями методических объединений, обсуждается и рассматривается на заседании предметных методических объединений. По итогам принимается решение, которое протоколируется;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического объединения сдается на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому методическому объединению, и результатов проведенного согласования в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании коллегиального органа (педагогического совета);

- в случае, если имеет(ют) место измененные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия согласно порядку, установленному муниципальным органом управления образования.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель Школы выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в Школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программногo материала;
- пропуски уроков, занятий, вызванных непредвиденными обстоятельствами.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по Школе "О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_/\_ уч. г."

4.3.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью Школы.

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа может оформляться в бумажном и (или) электронном виде.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;

- таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложений.

На титульном листе указывается:

- название Школы;
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс);
- сведения о разработчике (Ф. И. О., должность, квалификационная категория/ название методического объединения, если коллективная разработка) (Приложение).

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте Школы в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в Школе в течение своего срока действия.

## **6. Срок действия Положения**

6.1. Срок действия данного Положения неограничен до момента внесения в него изменений.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Веревская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Веревская СОШ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**по учебному предмету «Русский язык»**  
**5-9 классы**

Разработала Пискун Е.С.,  
учитель русского языка и литературы,  
высшая квалификационная категория