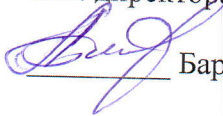


Рассмотрено  
на заседании  
Управляющего совета

от 23.03.23 № 5

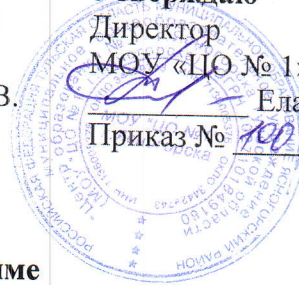
Согласовано  
Зам. директора по УМР

  
Барина Л.В.

Утверждаю

Директор  
МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска  
Елагина Т.М.

Приказ № 100 от 22.03.23



## Положение о рабочей программе МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочих программах (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей муниципального общеобразовательного учреждения «Центр образования № 1» г. Ясногорска Тульской области (далее – Центр образования).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (Зарегистрирован 22.12.2022 № 71762).
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (Зарегистрирован 22.12.2022 № 71764).
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 22.12.2022 № 71763).
- Федеральными рабочими программами по предметам.
- Уставом Центра образования.
- Программой воспитания.
- Положением о порядке проведения промежуточной аттестации, норм выставления оценок учебных достижений обучающихся Центра образования.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (далее – ООП) общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- федеральная основная общеобразовательная программа (далее – ФООП) – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности;

- федеральная рабочая программа по предмету – часть федеральной основной общеобразовательной программы;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы;

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным документом. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС, федеральных образовательных программ, локальных нормативных актов Центра образования.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Планируемые образовательные результаты;
- Содержание учебного предмета;
- Тематическое планирование;
- Поурочное планирование;
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- Контрольно-измерительные материалы.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в п.2.2. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Титульный лист рабочей программы должен содержать следующую информацию:

- наименование федерального органа исполнительной власти в сфере образования;
- наименование регионального органа исполнительной власти в сфере образования;
- наименование учредителя образовательной организации;
- наименование образовательной организации;
- название учебного предмета, в рамках которого создана рабочая программа;
- наименование классов, для которых создана рабочая программа;
- название населённого пункта образовательной организации и год создания рабочей программы.

На титульном листе после названия образовательной организации указывается, кем и когда была рассмотрена, согласована и утверждена рабочая программа. Форма титульного листа рабочей программы представлена в Приложении 1 к Положению.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- обоснование разработки рабочей программы (указываются нормативные документы и общеобразовательные программы, на основе которых составлена рабочая программа);
- общую характеристику учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля.
- цели изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля;
- место учебного предмета/ учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля в учебном плане Центра образования.

2.6. В разделе «Планируемые образовательные результаты» кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам с видами деятельности учащихся, направленными на достижение результата, организацию проектной

и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов).

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

2.7. Раздел «Содержание учебного предмета» (учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля) включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС, ФООП;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.8. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы и содержит перечень разделов и тем, планируемых для освоения учащимися, количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы (отдельно указываются часы на контрольные и практические работы), информацию об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы. Образец оформления тематического планирования представлен в Приложении 2 к Положению.

2.9. Поурочное планирование оформляется в виде таблицы и содержит темы уроков с указанием даты их проведения, количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы (отдельно указываются часы на контрольные и практические работы), информацию об электронных цифровых образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы. Образец оформления поурочного планирования представлен в Приложении 3 к Положению.

2.10. В разделе «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» отражается информация об обязательных учебных материалах для ученика, методических материалах для учителя, цифровых образовательных ресурсах и ресурсах сети Интернет.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

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

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

3.2. Рабочая программа может быть разработана на период реализации основной образовательной программы или на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с ФГОС и на основе федеральной рабочей программы по предмету.

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

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования приказом директора Центра образования.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном виде в Конструкторе рабочих программ на сайте edsoo.ru, распечатывается и утверждается в соответствии с формой оформления титульного листа рабочей программы, указанной Приложением 1 к Положению.

4.2. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы подписывается электронной подписью директора Центра образования и размещается на официальном сайте Центра образования.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в Центре образования в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором Центра образования.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде краткую аннотацию для сайта Центра образования, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Центра образования издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу 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 Центра образования о внесении изменений в основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования.

Форма титульного листа рабочей программы (образец)

**Министерство просвещения Российской Федерации**  
**Министерство образования Тульской области**  
**Администрация муниципального образования Ясногорский район Тульской области**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Центр образования № 1» г. Ясногорска Тульской области**

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
_____	_____	_____
Приказ № _____ от « _____ » _____ г.	Приказ № _____ от « _____ » _____ г.	Приказ № _____ от « _____ » _____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
(ID \_\_\_\_\_)

учебного предмета \_\_\_\_\_

для обучающихся \_\_\_\_\_ классов

г. Ясногорск \_\_\_\_\_ год

## Образец оформления тематического планирования рабочей программы

\_\_\_\_\_ класс (указать класс)

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Раздел 1 (указать название раздела)					
1.1.					
1.2.					
Итого по разделу					
Раздел 2 (указать название раздела)					
2.1.					
2.2.					
Итого по разделу					
Резервное время					
Общее количество часов по программе					

## Образец оформления поурочного планирования рабочей программы

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		всего	КР	ПР		