

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ МУК
Протокол № 3
от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ МУК
С.Ю. Логинова
Приказ МБОУ МУК
от 01.09.2025г. № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении рабочих программ педагогическими работниками МБОУ
МУК, реализующими федеральный государственный образовательный
стандарт основного и среднего общего образования

г. Ковров, 2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении рабочих программ педагогическими работниками МБОУ МУК, реализующими федеральный государственный образовательный стандарт основного и среднего общего образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897, с методическими рекомендациями по составлению рабочих программ по предмету в составе основной образовательной программы и рабочих программ общеобразовательных организаций; Федеральный компонент госстандарта; Федеральный перечень учебников; ООП (основная образовательная программа); локальные акты МБОУ МУК.
- 1.2. Рабочая программа учителя – это документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения какой-либо учебной дисциплины, в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе по учебному предмету, элективным и факультативным курсам, предметным кружкам.
- 1.3. Рабочие программы определяют содержание деятельности МБОУ МУК в соответствии с образовательной программой, направленной на реализацию федерального государственного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся.
- 1.4. Рабочая программа выполняет три основные функции: нормативную, информационно-методическую и организационно-планирующую.
- 1.5. Нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.
- 1.6. Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета.
- 1.7. Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.
- 1.8. Требования к рабочей программе:
 - 1) наличие признаков нормативного документа;
 - 2) учет основных положений образовательной программы МБОУ МУК;
 - 3) системность и целостность содержания образования;
 - 4) последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса;
 - 5) конкретность и однозначность представления элементов содержания образования;
 - 6) определение планируемых результатов реализации программы.
- 1.9. Рабочие программы составляются по:
 - обязательным предметам учебного плана;
 - элективным, факультативным курсам;
 - предметным кружкам, кружкам дополнительного образования.
 - Нормативной и содержательной основой для составления рабочих программ является основная образовательная программа общего образования (основного, среднего).
 - Рабочие программы по обязательным учебным предметам, входящим в учебный план МБОУ МУК, составляются на основе программ по учебным предметам, являющихся структурным элементом образовательной программы МБОУ МУК.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции МБОУ МУК.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем ежегодно до начала нового учебного года и корректируется по мере необходимости.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего и среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе основного общего и среднего общего образования;
- примерной образовательной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Базисному учебному плану МБОУ МУК;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. К рабочим программам по учебным предметам, входящим в учебный план МБОУ МУК, относятся

- авторские программы к учебникам (линии учебников или УМК);
- программы, составленные учителем или коллективом учителей.

2.7. Авторская программа — это документ, созданный на основе федеральных государственных образовательных стандартов, имеющий авторскую концепцию построения содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) для достижения планируемых результатов с использованием предложенного данным автором (группой авторов) учебника. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания. К таким программам учитель составляет только календарно-тематическое планирование, отражающее особенности образовательного процесса в образовательном учреждении, классе. В данном случае у учителя должен иметься опубликованный вариант авторской программы.

2.8. Программы, составленные учителем или коллективом учителей. В этом случае для разработки рабочей программы учителя могут брать за основу:

- основную образовательную программу основного (среднего) общего образования МБОУ МУК;
- программу по данному учебному предмету;
- реализуемый учебник из федерального перечня и входящий в список учебников, утвержденных для использования в МБОУ МУК.

2.9. Составитель рабочей программы может самостоятельно расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки с учетом целевого раздела образовательной программы школы, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в программе по учебному предмету; конкретизировать и детализировать темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять учебный материал по годам обучения; распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов МБОУ МУК; конкретизировать планируемые результаты освоения основной образовательной программы обучающимися; выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля достижения планируемых результатов.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Рабочие программы по учебным предметам, составляемые ежегодно для конкретного класса, должны иметь структуру, соответствующую требованиям ФГОС.

3.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист
- 2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 3) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 4) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 5) нормативно-правовая база;
- 6) программно-методическое обеспечение предмета, курса;
- 7) результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные);
- 8) учебно-тематический план;
- 9) критерии оценки;
- 10) содержание учебного предмета, курса;
- 11) календарно - тематическое планирование;
- 12) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (*появляется на ступени основного общего образования*).
- 13) литература и перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 14) условия реализации предмета, курса.

3.3. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- название курса, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- фамилию, имя, отчество учителя — составителя рабочей программы;
- гриф утверждения программы;
- год составления программы (Приложение).

3.4. Назначение пояснительной записки в структуре программы состоит в том, чтобы:

- определить цели и задачи, планируемые результаты изучения учебного предмета (должны пониматься однозначно и быть диагностируемыми) на учебный год;
- дать представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения;

Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности реализации в конкретном общеобразовательном учреждении. В этом случае пояснительная записка является очень краткой.

3.5. В разделе «Описание места учебного предмета, курса в учебном плане» необходимо указать к какой образовательной области относится предмет, в течение какого времени изучается, недельное и годовое кол-во часов. Если программа разрабатывается для внеурочной деятельности, то необходимо указать, к какому направлению данный курс относится.

3.6. Раздел «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» должен содержать требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса. Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

3.7. Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, так как позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения.

- 3.8. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год. Планирование по полугодиям или четвертям (триместрам) нецелесообразно, так как не позволяет спланировать, обеспечить и проконтролировать прохождение обучающимися рабочей программы в полном объеме.
- 3.9. Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.
- 3.10. В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.
- 3.11. Форма календарно-тематического плана может быть двух вариантов по выбору учителя:

№ п\п	Тема	Часы	Содержание урока	Основные виды учебной деятельности	Домашнее задание
-------	------	------	------------------	------------------------------------	------------------

N	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока/форма проведения	Планируемые результаты освоения материала			Формы организации учебно-познавательной деятельности учащихся	Оборудование, ЭОР	Система контроля	Дата проведения		Домашнее задание
				предметные	метапредметные	личностные				План	Факт	

3.12. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса включает в себя следующую информацию:

- выходные данные авторских программ, авторского учебно-методического комплекта и дополнительной литературы;
- перечень электронных образовательных ресурсов;
- перечень учебно-лабораторного и учебно-практического оборудования;
- перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников.

3.13. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса *(появляется на ступени основного общего образования)* формулируются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы общего (начального, основного, среднего) образования школы. Планируемые результаты по каждому содержательному разделу программы должны быть представлены в двух блоках: «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться».

4. Оформление рабочей программы

- 4.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатной виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times New Roman 12-14; 1 — 1,5 интервал; выравнивание – по ширине).
- 4.2. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа подлежит экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании методического объединения учителей МБОУ МУК на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам общеобразовательного учреждения, зафиксированным в образовательной программе.
- 5.2. Решение методического объединения учителей МБОУ МУК отражается в протоколе заседания,
- 5.3. Далее рабочая программа рассматривается на педагогическом совете МБОУ МУК на предмет ее соответствия учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов.
- 5.4. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО, номер протокола педсовета и дата.
- 5.5. После согласования рабочую программу утверждает директор МБОУ МУК, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи. Номер приказа. Дата.
- 5.6. После утверждения директором МБОУ МУК рабочая программа рассматривается и утверждается директором общеобразовательного учреждения, с которым заключен договор о сетевом взаимодействии.

6. Компетенция и ответственность учителя

- 6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка МБОУ МУК, иными локальными актами к Уставу МБОУ МУК;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом МБОУ МУК;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом МБОУ МУК на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

- 6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом МБОУ МУК на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

- 6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

7. Делопроизводство

- 7.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

- 7.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

- 7.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

На титульном листе обязательно должны быть:

1. наименование образовательной организации;
2. полное название программы с указанием направленности;
3. данные о составителе (разработчике);
4. гриф утверждения (обязательно); гриф согласования (если того требуют локальные правила учебного заведения)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ**

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

МБОУ МУК

Протокол № ____

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ МУК

_____ **ФИО**

приказ № ____

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОО

_____ **ФИО**

приказ № ____

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа (название)

_____ **класс**

Составитель: ФИО

учитель (предмет)

наличие квалификационной категории

20__ г.