

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. КЕРЛА-ЮРТ  
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»  
(МБОУ «СОШ с. КЕРЛА-ЮРТ»)**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от «10» 01. 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор  
МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»

\_\_\_\_\_/ М.Х. Цомакаева /  
«11» 01. 2022 г.

**Положение о порядке разработки, согласования, утверждения и  
внесения изменений в рабочие программы учебных предметов  
(курсов), рабочие программы курсов внеурочной деятельности и  
рабочую программу воспитания**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, согласования, утверждения и внесения изменений в рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;

- Приказом Минпросвещения России от 11.12.2020 № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;

- Положением о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования школы,

с учётом Письма Минпросвещения России № СК-114/06 и Рособрнадзора № 01-115/08-01 от 24.04.2021 «О направлении разъяснений».

1.3. Рабочая программа учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности и рабочая программа воспитания являются составной частью основной образовательной программы школы (далее – Рабочая программа, ООП) и направлены на достижение планируемых предметных результатов, на развитие личности обучающихся, в том числе духовно-нравственное развитие, укрепление психического здоровья и физическое воспитание, достижение результатов освоения обучающимися при освоении ООП согласно требованиям ФГОС общего образования.

## 2. Структура и содержание рабочих программ учебных предметов(курсов), рабочих программ курсов внеурочной деятельности и рабочей программы воспитания

2.1. Рабочие программы с учетом требований ФГОС и настоящего Порядка оформляются согласно следующей структуре:

2.2. **2.1.1. Рабочие программы учебных предметов (курсов):**

- титульный лист;

- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);

- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

### **2.1.2. Рабочие программы курсов (модулей) внеурочной деятельности:**

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного курса (модуля);
- описание места учебного курса (модуля) в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного курса (модуля);
- планируемые результаты освоения учебного курса (модуля);
- содержание учебного курса (модуля) внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

### **2.1.3. Рабочая программа воспитания (имеет модульную структуру):**

- описание особенностей воспитательного процесса;
- цель и задачи воспитания обучающихся;
- виды, формы и содержание совместной деятельности педагогических работников, обучающихся и социальных партнеров;
- основные направления самоанализа воспитательной работы.

2.3. Проекты титульных листов Рабочих программ представлены в приложении к данному Положению.

2.4. Планируемые результаты по рабочим программам учебных предметов (курсов) и рабочим программам курсов внеурочной деятельности конкретизируются по каждому учебному предмету (курсу) и курсу внеурочной деятельности с учетом требований ФГОС и запросов участников образовательных отношений.

Тематическое планирование рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, должно осуществляться, в том числе, с учетом рабочей программы воспитания.

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве урочной и внеурочной деятельности, осуществляемой школой, совместно с семьей и другими институтами воспитания.

Рабочая программа воспитания предусматривает приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

2.5. Содержание учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности:

- должно объективно соотноситься с планируемыми результатами по каждому учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности с учётом программы воспитания и требований ФГОС, а также с учётом запросов

участников образовательных отношений:

- быть направлено на достижение планируемых результатов.

2.6. **Учитель** по согласованию с заместителем директора, курирующим реализацию ООП в школе **вправе**:

- выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства методы обучения и воспитания по своему учебному предмету (курсу) и курсу внеурочной деятельности, направленные на достижение планируемых результатов;

- выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения (ДОТ и ЭОР) и воспитания в соответствии с ООП школы, а также в порядке установленном законодательством об образовании;

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в рабочей программе;

- устанавливать последовательность изучения тем;

- распределять учебный материал внутри тем;

- определять время, отведенное на изучение темы;

- подбирать и (или) разрабатывать, исходя из целей и задач рабочей программы оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (по предметам, не выносимым на ГИА) аттестации обучающихся.

2.7. Все дополнения/корректировки в рабочих программах, вводимые учителей в обязательном порядке должны быть обоснованы и представлены на рассмотрение педагогическому совету школы. Данные изменения/корректировки являются действительными после официального согласования и принятия согласно Порядку разработки, согласования и утверждения Рабочих программ (пункт 3 настоящего Положения).

### **3. Порядок разработки, согласования и утверждения Рабочих программ**

#### **3.1. Порядок разработки:**

3.1.1. Рабочая программ составляется учителем-предметником и/или авторским коллективом, определенным согласно приказу директора школы на учебный год или уровень общего образования в соответствии с уровнем профессионального мастерства и авторским видением на основании:

- приказа директора о разработке ООП;

- приказа директора о внесении изменений в ООП.

3.1.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительные органы обучающихся (при их наличии).

3.1.3. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП и оформляется как ее приложение.

3.1.4. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год и/или на период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности (на уровень образования).

3.1.5. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.1.6. Учитель-составитель несет персональную ответственность за содержание рабочей программы учебных предметов (курсов) и (или) рабочей программы курсов внеурочной деятельности.

### **3.2. Порядок согласования:**

3.2.1. Проекты Рабочих программ рассматриваются методическими объединениями (при наличии) или на заседании педагогического совета школы на предмет соответствия подобранного содержания планируемым результатам ООП, методик обучения планируемым результатам согласно требованиям ФГОС и запросов участников образовательных отношений.

### **3.3. Порядок утверждения:**

3.3.1. Проекты Рабочих программ после принятия на Педагогическом совете совместно с ООП школы утверждаются приказом директора «Об утверждении образовательной программы ...» и/или «О внесении изменений в образовательную программу ...» и т.д.;

### **3.4. Порядок внесения изменений:**

3.4.1. Изменения в Рабочие программы вносятся учителем-предметником и/или авторским коллективом, определенным согласно приказу директора школы при наличии следующих оснований:

- необходимость корректировки сроков ее выполнения (карантин, чрезвычайные ситуации и т.д.);
- изменение содержания программы;
- изменение планируемых результатов;
- изменение материально-технических условий реализации программы;
- другие основания в отношении основных образовательных программ.

3.4.2. В случае возникновения оснований изменений Рабочих программ, указанных в п. 3.4.1. настоящего Порядка директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в соответствующей части.

3.4.3. Порядок внесения изменения и согласования вносимых изменений в Рабочие программы идентичен порядку их разработки и согласования, определенного п. 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.4.4. Изменение Рабочих программ может быть осуществлено посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

3.4.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

3.4.5. Изменение Рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.

#### **4. Общие требования к оформлению Рабочих программ**

4.1. Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4

- Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее - 10 мм; нижнее – 10мм.
- Тип шрифта: Times NewRoman.
- Шрифт основного текста – 12 или 14 пт.
- Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 12 или 14 пт, выравнивание по центру.
- Междустрочный интервал –одинарный.
- Выравнивание основного текста – по ширине.
- Абзацный отступ – 1,25см.

#### **5.Контроль за реализацией Рабочих программ**

5.1. Администрация школы осуществляет контроль за реализацией рабочих программ в соответствии с планом работы ВСОКО. Школа несет ответственность в соответствии с действующим образовательным законодательством Российской Федерации за реализацию не в полном объеме ООП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

*Проекты титульных листов Рабочих программ:*

Титульный лист рабочей программы учебного предмета:

**Образец титульного листа в приложении к ООП:**

Приложение к ООП (указать уровень)  
МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»

**Рабочая программа** (указать класс или уровень)  
«(указать предмет)»

**Образец титульного листа рабочей программы учителя:**

**МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»**

ПРИНЯТА  
на заседании Педагогического совета  
(Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
(Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.)

*Дается ссылка на приказ, копия приказа  
прилагается к изменениям ООП. Печать  
и подпись директора не ставятся.*

**Рабочая программа** (указать класс)  
«(указать предмет)»

Учитель: (указать ФИО)

Титульный лист рабочей программы курса внеурочной деятельности:

**Образец титульного листа в приложении к ООП:**

Приложение к ООП (указать уровень)  
МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»

**Рабочая программа** (указать курс)  
«(указать направление внеурочной деятельности)»

**Образец титульного листа рабочей программы учителя:**

**МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»**

ПРИНЯТА  
на заседании Педагогического совета  
(Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
(Приказ № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.)

*Дается ссылка на приказ, копия приказа  
прилагается к изменениям ООП. Печать  
и подпись директора не ставятся!*

**Рабочая программа** (указать класс)  
(указать курс)  
«(указать направление внеурочной деятельности)»

Учитель: (указать ФИО)

Образец титульного листа Рабочей программы воспитания:

**МБОУ «СОШ с. Керла-Юрт»**

ПРИНЯТА

на заседании Педагогического совета  
(Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.)

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора  
(Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.)

*Дается ссылка на приказ, копия приказа  
прилагается к изменениям ООП. Печать  
и подпись директора не ставятся!*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

СОГЛАСОВАНА

на собрании родительского комитета  
школы  
(Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.)