

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 4  
от 13.01.2021 № 4



## Положение о рабочих программах учебных предметов и программ внеурочной деятельности МБОУ «СОШ № 39» г.Грозного

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), курсов внеурочной деятельности МБОУ «СОШ №39» г.Грозного (далее- образовательная организация) составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования с действующими изменениями и дополнениями, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности, воспитания и коррекционной работы(далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора Школы - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана Школы, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- примерной основной образовательной программы основного общего образования по учебному предмету, одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);
- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО



1.4. Рабочая программа составляется на уровень учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса.

1.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.6. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

## II. Структура рабочей программы

### 2.1. Структура рабочей программы учебных предметов / программы курсов внеурочной деятельности на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.</li> </ul>
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем;</li> <li>- краткое содержание учебной темы</li> </ul>
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов;</li> </ul>

### 2.3. Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>

Планируемые результаты освоения программы	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса;
Содержание элективного курса	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы
Тематическое планирование	- название разделов; - тема занятий; - количество часов;

### **III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа принимается на уровень (НОО/ООО/СОО) и утверждается приказом директора школы.

3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

### **IV. Оформление и хранение рабочих программ**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

– карантин;

- активированные дни.
- . Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
  - укрупнения дидактических единиц;
  - сокращения часов на проверочные работы;
  - оптимизации домашних заданий;
  - вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- . Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Рассмотрено:  
на заседании МО  
протокол №  
\_\_\_ от \_\_\_.08.20...г.  
Сербиева Л.А.

Согласовано:  
зам. дир по НМР  
\_\_\_ Л.С. Хаджимуратова  
« » августа 20....г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ №39  
\_\_\_ Е.М. Джабаева  
приказ № \_\_\_ от \_\_\_.08.20.... г.  
МП

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Предмет – история**

**Класс – 9 класс**

**Учитель – ФИО**

**Квалификационная категория – первая/ высшая/ нет категории**

**20.....-20..... учебный год**

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ листов

Директор:



/Е.М.Джабаева/

\_\_\_\_\_ 20 21 г.

