

Российская Федерация  
Иркутская область  
**Иркутское районное муниципальное образование**  
**Муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**Иркутского районного муниципального образования**  
**«Оёкская средняя общеобразовательная школа»**

664541, Иркутская область, Иркутский  
район, с Оёк ул. Коммунистическая, д.2 «в»  
Тел.: (3952) 693 – 138  
e-mail: [ovokskaya-school@vandex.ru](mailto:ovokskaya-school@vandex.ru)

Принято: педагогическим советом МОУ ИРМО «Оёкская СОШ» № ___ от «__» _____ 2022 Председатель педагогического совета МОУ ИРМО «Оёкская средняя общеобразовательная организация» _____ О.П. Тыртышная	Утверждено: Директор МОУ ИРМО «Оёкская средняя общеобразовательная школа» _____ О.П. Тыртышная  Введено в действие приказом № ___ от от «__» _____ 2022
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов**  
**внеурочной деятельности, отдельных модулей по ФГОС НОО, ФГОС ООО**  
**МОУ ИРМО «Оёкская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МОУ ИРМО «Оёкская СОШ» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. 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 НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- Пояснительная записка;  
- Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

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

2.4.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
титульный лист (см. Приложение 1);	<ul style="list-style-type: none"><li>- наименование образовательной организации (полностью);</li><li>- гриф утверждения программы директором (дата. № приказа, подпись, печать): рассмотрение с руководителем МО и согласование с заместителем УВР;</li><li>- название Программы (предмет, курс);</li><li>- адресность (уровень обучения);</li><li>- количество часов;</li><li>- год разработки рабочей программы.</li></ul>
Раздел «Пояснительная записка» включает:	<ul style="list-style-type: none"><li>- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля</li><li>- общую характеристику учебного предмета;</li><li>- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;</li><li>- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;</li></ul> <p><b>Этот раздел (ниже) обязательно включить в пояснительную записку, можно добавить свое.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Рабочая программа по предмету (указать предмет) разработана с учетом Программы воспитания МОУ ИРМО «Оекская СОШ». Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания включает:</li><li>- Организовывать работу обучающихся с социально значимой информацией по поводу получаемой на уроке</li></ul>

	<p>социально значимой информации – обсуждать, высказывать мнение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;</li> <li>- Защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;</li> <li>- Организовывать шефство мотивированных и эрудированных обучающихся над их неуспевающими одноклассниками, дающее обучающимся социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи;</li> <li>- Реализовывать воспитательные возможности в различных видах деятельности обучающихся;</li> <li>- Проектировать ситуации и события, развивающие эмоционально-ценностную сферу обучающегося (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка):</li> <li>- Опирается на жизненный опыт/ценностные ориентиры обучающихся с учетом воспитательных базовых национальных ценностей;</li> </ul>
<p>Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:</p>	<p>краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО; метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса; ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).</p>
<p>Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.</p>	<p>В разделе кратко фиксируются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>требования к личностным (не делятся по годам), метапредметным (не делятся по годам) и предметным(конкретизируются по годам обучения) результатам;</li> <li>виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;</li> <li>организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);</li> </ul>
<p>Раздел «Тематическое планирование»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;</li> <li>- количество академических часов, отводимых на</li> </ul>

<p>оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок: Приложение № 2</p>	<p>освоение каждого раздела и темы; - информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов. Для курсов ВД добавляется графа «Форма проведения занятий»</p>
---	--

2.5. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается педагогами ежегодно как приложение к рабочей программе (приложение № 3,4), которое составляется каждым учителем в соответствии с рабочей программой, учебным планом и расписанием учебных занятий.

В календарно - тематическом планировании отражается последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы.

Темы уроков в классном журнале указываются в соответствии с темами календарно - тематическим планированием.

Как приложение к календарно – тематическому планированию прикладываются оценочные материалы, содержащие тексты входных, промежуточных контрольных работ.

В случае необходимости следующих изменений:

- дополнение разделов новыми темами;
- изменение количества часов внутри раздела, темы;
- изменение последовательности изучения учебного материала

2.6. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе.

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

3.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного методического объединения.

3.5. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один – для учителя, другой – для администрации школы

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

- ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

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

3.8. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 12 одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поле верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 2 см, правое 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, параметр страницы - книжный. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

#### **5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается в зависимости от уровня и сроков обучения приказом директора школы.

5.3. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора;
- утверждение приказом директора образовательной организации.

5.3. Календарно – тематическое планирование утверждается ежегодно на 1 сентября текущего года приказом директора школы. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в календарно – тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы с учебной частью.

5.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом.

5.6. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

#### **6. Хранение рабочей программы**

6.1. Первый экземпляр рабочей программы и календарно – тематического планирования хранятся в учебной части школы.

6.2. Второй экземпляр рабочей программы находится у руководителя методического объединения (возможно в электронном виде).

6.3. Второй экземпляр календарно – тематического планирования находится у каждого педагога.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Министерство образования Иркутской области**  
**Администрация Иркутского районного образования**  
**МОУ ИРМО «Оекская СОШ»**

Рассмотрено на заседании МО

\_\_\_\_\_

руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Согласовано

заместитель директора по  
УВР

\_\_\_\_\_/Дунаева С.В./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Утверждаю

Директор МОУ ИРМО  
«Оекская СОШ»

\_\_\_\_\_/О.П. Тыртышная/

Приказ № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_ **ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Учебного предмета

«\_\_\_\_\_»

(для \_\_\_\_\_ классов общеобразовательных организаций)

с. Оек

20\_\_\_\_ год

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Министерство образования Иркутской области**  
**Администрация Иркутского районного образования**  
**МОУ ИРМО «Оекская СОШ»**

Рассмотрено на заседании МО

\_\_\_\_\_  
руководитель МО

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Согласовано

заместитель директора по ВР

\_\_\_\_\_/Черных О.Н./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Утверждаю

Директор МОУ ИРМО

«Оекская СОШ»

\_\_\_\_\_/О.П. Тыртышная/

Приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_ **ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Курса внеурочной деятельности

« \_\_\_\_\_ »

(для \_\_\_\_\_ классов общеобразовательных организаций)

с. Оек

20\_\_\_\_ год

Тематическое планирование

№ п\п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	Контрольные работы	Практические работы	

Тематическое планирование (для курсов Внеурочной деятельности)

№ п\п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Форма проведения занятий	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОЕКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Рассмотрено на заседании МО

\_\_\_\_\_  
руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Согласовано

заместитель директора по  
УВР

\_\_\_\_\_/Дунаева С.В./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Утверждаю

Директор МОУ ИРМО  
«Оекская СОШ»

\_\_\_\_\_/О.П. Тыртышная/

Приказ № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

**КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_

предмет

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов

Всего \_\_\_\_\_ час; в неделю \_\_\_\_\_ час.

Плановых контрольных уроков \_\_\_\_ .;

Практических (лабораторных) работ:

Приложение № 4

№ урока	Наименование разделов и тем	кол-во часов	Дата	Корректировка
I четверть (количество недель – количество часов)				
Тема 1. (Название)				
Итого за I четверть (количество недель – количество часов)				