

СОГЛАСОВАНО  
Советом МБОУ «СОШ № 12»  
протокол от 20.03.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «СОШ № 12»  
от 31.08.2020 № 274

**Положение  
о рабочей программе, реализующей требования Федерального  
государственного образовательного стандарта основного общего и среднего  
общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями),
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897(с последующими изменениями);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с последующими изменениями);
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного МБОУ «СОШ № 12» города Абакана «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – МБОУ «СОШ № 12»).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы.

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год на основе соответствующего раздела ООП МБОУ «СОШ № 12» соответствующего уровня общего образования.

**2. Основные цели и задачи рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления деятельностью обучающихся по обеспечению достижения планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования.

2.2. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация требований ФГОС соответствующего уровня при изучении конкретного предмета, курса, курса внеурочной деятельности и т. п.;
- определение содержания, объёма, порядка, вида и форм образовательной деятельности в рамках учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности, исходя из их целей, задач и с учётом особенностей контингента обучающихся.

**3. Структура рабочей программы по учебному предмету курсу**

3.1. Обязательными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются:

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

3.2. Обязательными элементами рабочей программы курса внеурочной деятельности являются:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

#### **4. Рекомендации по содержанию и оформлению структурных элементов рабочей программы**

4.1. Титульный лист содержит:

*рабочая программа учебного предмета, курса (приложение 1)*

- полное наименование образовательного учреждения (согласно Устава);
- гриф рассмотрения и утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана рабочая программа;
- адресность рабочей программы (класс или параллель);
- сведения о составителе рабочей программы (ФИО педагога, должность);
- год составления рабочей программы.

*рабочая программа курса внеурочной деятельности (приложение 2)*

- полное наименование образовательного учреждения (согласно Устава);
- гриф рассмотрения и утверждения рабочей программы;
- название курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана рабочая программа;
- адресность рабочей программы (класс или параллель);
- сведения о составителе рабочей программы (ФИО педагога, должность);
- год составления рабочей программы.

4.2. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности. Содержание этого раздела составляет перечень результатов, которые будут сформированы средствами конкретного учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности в процессе реализации рабочей программы.

4.3. Содержание учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности. В этом разделе выстраивается логика подачи материала, группируется содержание материала по разделам и темам для конкретного года обучения. Раздел дополняется описанием межпредметных связей и содержания этнокультурного компонента.

4.4. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы (Приложение 3) и содержит следующие элементы:

- дата проведения урока (планируемая и фактическая);
- тема урока;
- количество часов, отводимых на изучение темы;
- примечание.

Информация об использовании на уроке материалов этнокультурного компонента фиксируется после названия темы урока в виде аббревиатуры ЭКК. Количество уроков, содержащих ЭКК, составляет не менее 10% от общего объёма часов по

предмету. Информация об использовании ИКТ, межпредметных связей (МПС), подготовки к государственной итоговой аттестации (ГИА) указывается в графе «Примечание».

4.5. Требования к оформлению рабочей программы: используется книжная ориентация страницы, альбомная допускается только для оформления календарно-тематического планирования; титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложений; текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman; размер шрифта в таблицах 10 - 13, в тексте - 13, заголовки титульного листа 13 - 20; межстрочный интервал одинарный; переносы в тексте не ставятся, в таблице – допустимы; обязательно выравнивание по ширине; поля 2 см, справа – 1,5 см; абзац 1,25 см; возможно использование маркеров, выделение заглавий жирным шрифтом; страницы нумеруются внизу справа; таблицы вставляются непосредственно в текст.

## **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно перед началом учебного года.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании школьного методического объединения;
- утверждение рабочей программы приказом директором МБОУ «СОШ № 12».

5.3. Гриф о рассмотрении и утверждении рабочей программы выносятся на титульный лист.

5.4. Педагоги МБОУ «СОШ № 12» обязаны обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности в соответствии с утверждённой рабочей программой. Изменения и дополнения, касающиеся календарно-тематического планирования, фиксируются и обосновываются педагогом в графе «Примечание».

5.5. Администрация МБОУ «СОШ № 12» осуществляет контроль реализации рабочих программ.

Приложение 1  
к Положению о рабочей программе,  
реализующей ФГОС ООО и СОО

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Рассмотрено на  
заседании школьного  
методического объединения  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждено  
приказом МБОУ «СОШ № 12»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО \_\_\_\_\_  
(предмет, курс)

ДЛЯ \_\_\_\_\_  
(класс, параллель)

Составитель

\_\_\_\_\_  
(ФИО учителя, должность)

20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебный год

Приложение 2  
к Положению о рабочей программе,  
реализующей ФГОС ООО и СОО

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Рассмотрено на  
заседании школьного  
методического объединения  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждено  
приказом МБОУ «СОШ № 12»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
курса внеурочной деятельности

\_\_\_\_\_  
(название курса внеурочной деятельности)

для \_\_\_\_\_  
(класс, параллель)

Составитель

\_\_\_\_\_  
(ФИО учителя, должность)

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

