

МКОУ «МЕЛЬНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
659734, с. Мельниково, Алтайского края, Новичихинский район,  
переулок Школьный 1, Телефон 8-385-55-25-6-45

Рассмотрено на заседании педагогического совета Протокол №9 от 28.05.2021г.	Утверждено приказом МКОУ «Мельниковская СОШ» № 30\3 от 15.06.2021г.
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов дисциплин (модулей) учебного плана и плана внеурочной деятельности МКОУ «Мельниковская СОШ» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- [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, утвержденным [приказом Минпросвещения от 28.08.2020 № 442](#);
- «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования общего образования по вопросам воспитания обучающихся», утвержденными [Приказом Минпросвещения РФ от 11.12.2020 г №712](#);
- ФГОС начального общего образования, утвержденным [приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373](#);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным [приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897](#);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным [приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413](#);
  - уставом МКОУ «Мельниковская СОШ»;
  - – положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Мельниковская СОШ»;
  - – положением о системе оценивания образовательных достижений обучающихся МКОУ «Мельниковская СОШ» ;
  - – положением о внутренней системе оценки качества образования;

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- **примерная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

1.6. **Цель рабочей программы**— создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования.

#### **Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщить обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе.

## **2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- утвержденного в ОУ перечня учебников на текущий учебный год (федеральный перечень учебников, рекомендованных Минобрнауки к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях);
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2;
- учебного плана школы;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- Программы воспитания МКОУ «Мельниковская СОШ»

2.2. Структурные компоненты рабочей программы:

- титульный лист
- пояснительная записка;
  - планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
  - содержание учебного предмета, курса;
  - тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
  - календарно-тематическое планирование ;
  - критерии и нормы оценивания по предмету
  - учебное и учебно-методическое обеспечение
  - лист корректировки учебного материала в рабочей программе

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

- тематическое планирование
- календарно-тематическое планирование.

#### 2.4. Содержание разделов Рабочей программы учебного предмета, курса

№ п/п	Раздел Рабочей программы	Содержание раздела
1	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;</li> <li>• гриф рассмотрения программы на заседании методического объединения учителей образовательного учреждения (или муниципальным методическим объединением учителей) с указанием даты и номера протокола заседания;</li> <li>• гриф согласования программы на педагогическом совете ;</li> <li>• утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;</li> <li>• наименование учебного предмета (курса), для изучения которого разработана программа;</li> <li>• предметная область, включающая данный учебный предмет;</li> <li>• казание уровня образования и класса, на которой изучается предмет;</li> <li>• роки реализации программы;</li> <li>• амилия, имя, отчество педагога, разработавшего данную рабочую программу с указанием специализации и квалификации;</li> <li>• аселенного пункта;</li> <li>• <u>од составления программы (Приложение 1-2)</u></li> </ul>
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие рабочей программы учебной программе, ФГОС, нормативным документам (в том числе и Концепции преподавания предметов);</li> <li>• сведения о примерной программе, на основе которой составлена рабочая программа;</li> <li>• общая характеристика учебного предмета;</li> <li>• цели и задачи учебного предмета;</li> <li>• технологии, которые будете использовать в обучении;</li> <li>• формы контроля достижений учеников;</li> <li>• специфика учебного предмета, место в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения</li> </ul>

		контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований).
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<p>Планируемые результаты по учебным предметам педагог формулирует с опорой на ФГОС, целевой раздел примерной ООП, программу по предмету, которую предлагают авторы учебника</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• личностные (п. 10 ФГОС НОО, п. 9 ФГОС ООО, п. 7 ФГОС СОО)</li> <li>• метапредметные (п. 11 ФГОС НОО, п. 10 ФГОС ООО, п. 8 ФГОС СОО);</li> <li>• предметные (п. 12 ФГОС НОО, п. 11 ФГОС ООО, п. 9 ФГОС СОО);</li> </ul> <p>(формулирует два блока предметных результатов: «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться». В блок «Выпускник научится» учитель включает предметные результаты соответствующего блока из ФГОС и примерной ООП.</p> <p>Предметные результаты блока «Выпускник получит возможность научиться» учитель формулирует самостоятельно. Педагог должен учитывать контингент учеников школы, когда будет заполнять предметные результаты этого блока);</p> <p><i>(рекомендовано брать дословные формулировки планируемых результатов из ФГОС)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление планируемых результатов:</li> <li>• Оценка достижения планируемых результатов освоения учебного предмета</li> </ul>
4.	Содержание учебного предмета, курса, модуля (дисциплины)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержание учебного предмета, курса, модуля (дисциплины) обязательной части учебного плана педагог берет из содержательного раздела примерной ООП уровня общего образования. Рекомендуется учитывать <i>программы по учебным предметам, которые предлагают авторы учебника, ориентироваться на концепции преподавания учебных предметов;</i></li> <li>• Содержание педагог оформляет в разделе в тематические блоки, темы и т. п. Содержание рабочих программ учебных предметов, которые не входят в примерную ООП, разрабатывают самостоятельно.</li> <li>• В рабочей программе учителя представляют содержание тем учебного предмета, курса по годам обучения и классам, с указанием количества часов, которое выделено на темы. Оно должно совпасть с количеством часов по учебному плану;</li> </ul>
5.	Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформляется в форме таблицы (<i>Приложение 2</i>)</li> <li>2. Соотношения целевого приоритета воспитания уровня ООО с ресурсами учебных предметов (для работы)</li> </ol>

	программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<b>(Приложение 3)</b>  Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.
6.	Календарно-тематическое планирование	Оформляется в форме таблицы <ul style="list-style-type: none"> <li>• сквозная нумерация уроков,</li> <li>• номер раздела, урока в разделе;</li> <li>• перечень разделов и тем;</li> <li>• количество часов;</li> <li>• Используемые средства обучения (ИКТ, ТСО, наглядность дидактический материал и т. Д.);</li> <li>• <u>дата проведения (по плану/по факту)</u></li> </ul> <b>(Приложение 4)</b>
7.	Критерии и нормы оценивания	Критерии и нормы оценивания по предметам
8.	Учебное и учебно-методическое обеспечение	Перечень учебного и учебно-методического обеспечения учебного процесса
9.	Лист корректировок и учебного материала в программе	Фиксация возможных изменений в Рабочей программе, корректировки программы, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа директора школы или при условии согласования их с заместителем директора по УВР. <b>(Приложение 5)</b>

### 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- учебный год;
- период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности (ступень обучения) с последующей корректировкой.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;

- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы

**3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.**

#### **4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно перед началом учебного года (до 1 сентября) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание профессионального объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям данного Положения. Руководитель ШМО составляет лист экспертизы РП ( **Приложение 6**). В протоколе заседания ШМО указывается факт соответствия РП установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу рассматривают на заседании педагогического совета.

4.4. Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

#### **5. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

5.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5.4. Оформление рабочей программы. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word

- одним файлом ;
- шрифтом TimesNewRoman;
- кегль 12–14;
- межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине;
- переносы не ставятся;
- поля : правое-10мл; правое , верхнее, нижнее – 20 мл;
- Абзац 1,25 (кроме таблиц)
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4;
- таблицы встраиваются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом;
- тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.4 Положения) представляются в виде таблицы;
- титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруются;

- страницы должны быть пронумерованы. Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа;
- каждый структурный элемент рабочей программы начинается с новой страницы.

5.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

5.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

#### **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

Укрупнение дидактических единиц;

Сокращение часов на проверочные работы;

Оптимизации домашних заданий;

Вывода ( в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

6.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Мельниковская средняя общеобразовательная школа», Новичихинского района  
Алтайского края.**

<b>Согласовано</b>	<b>Принято</b>	<b>Утверждаю</b>
на МО «_____» протокол №1 от «__» _____ 202_ г руководитель _____/_____ подпись      расшифровка	на заседании педагогического совета МКОУ «Мельниковская СОШ» Протокол №_ «__» _____ 202_ г.	Директор МКОУ «Мельниковская СОШ»: _____ И.Е Рудко Приказ №____ от «__» _____ 202_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**основного общего образования**

**учебного предмета «Русский язык»**

**предметная область «Русский язык и литература»**

**7 класс**

**202\_\_ – 202\_ уч. год**

**ФИО разработчика рабочей программы ,**

**учителя \_\_\_\_\_**

**вышей(первой) квалификационной категории**

**Мельниково 2021\_\_**



**Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

Тематическое планирование по (*название предмета, класс*) составлено с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный потенциал данного учебного предмета обеспечивает реализацию следующих целевых приоритетов воспитания обучающихся.

Развитие ценностного отношения:

- 1) к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;
- 2) и т. д. (выбрать из таблицы (*Приложение 3*) по предмету).

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Всего часов	Контрольные работы	Лабораторные, практические работы	Проектная и исследовательская деятельность	Формируемые социально значимые и ценностные отношения
		По рабочей программе	По авторской программе	По рабочей программе	По рабочей программе		
							1, 5, 7(пример)
В нижней части таблицы часы суммируются							
	Итого						

**Пример соотношения целевого приоритета воспитания уровня ООО с ресурсами учебных предметов**

Целевой приоритет воспитания на уровне ООО	Учебные предметы с необходимым воспитательным ресурсом
<p>Создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений школьников и, прежде всего, ценностных отношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья</li> </ul>	Литература, история, обществознание
<ul style="list-style-type: none"> <li>• к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залогом его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне</li> </ul>	Технология, литература, обществознание, история, география
<ul style="list-style-type: none"> <li>• к своему Отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которую нужно оберегать</li> </ul>	История, география, литература, русский язык, родной язык, литература на родном языке
<ul style="list-style-type: none"> <li>• к природе как источнику жизни на Земле, основе самого ее существования, нуждающейся в защите и постоянном внимании со стороны человека</li> </ul>	Биология, география, физика, химия
<ul style="list-style-type: none"> <li>• к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье</li> </ul>	История, литература, обществознание
<ul style="list-style-type: none"> <li>• к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда</li> </ul>	Все предметы
<ul style="list-style-type: none"> <li>• к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущения человеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство, театр, творческое самовыражение</li> </ul>	История, литература, русский язык, музыка, изобразительное искусство, технология
<ul style="list-style-type: none"> <li>• к здоровью как залогом долгой и активной жизни человека, его хорошего настроения и оптимистичного взгляда на мир</li> </ul>	Физическая культура, биология, основы безопасности жизнедеятельности
<ul style="list-style-type: none"> <li>• к окружающим людям как безусловной и абсолютной ценности, как равноправным социальным партнерам, с которыми необходимо выстраивать доброжелательные и взаимоподдерживающие отношения, дающие человеку радость общения и позволяющие избегать чувства одиночества</li> </ul>	Обществознание
<ul style="list-style-type: none"> <li>• к самим себе как хозяевам своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее</li> </ul>	История, обществознание, литература









*Приложение 5*

*К Положению о рабочей программе*

<b>№ п/п</b>	<b>Название раздела</b>	<b>№ темы урока</b>	<b>Дата проведения по плану</b>	<b>Причина корректировки</b>	<b>Корректирующие мероприятия (указать номера уроков совмещены, какие номера уроков предложены учащимся для самостоятельного изучения, какие проведены за счет резерва)</b>	<b>Приказ</b>	<b>Дата проведения по факту</b>
1							

Лист

экспертизы рабочей программ учебного предмета

Учебный предмет: \_\_\_\_\_

Составитель программы: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

Эксперт: \_\_\_\_\_

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Критерии и показатели	Выраженность критерия Есть(+)/нет(-)	Комментарий эксперта
1	2	3	4
<i>1. Полнота структурных компонентов рабочей программы</i>			
1.1	Титульный лист		
1.2	Пояснительная записка		
1.3	Планируемые образовательные результаты обучения		
1.4	Содержание тем учебного предмета		
1.5	Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания		
1.6	Календарно-тематическое планирование		
1.7	Критерии и нормы оценивания		
1.8	Учебное и учебно-методическое обеспечение		
1.9	Лист корректировки учебного материала в программе		
<i>2. Пояснительная записка рабочей программы</i>			
2.1	соответствие рабочей программы учебной программе, ФГОС, нормативным документам (в том числе и Концепции преподавания предметов);		
2.2	сведения о примерной программе, на основе которой составлена рабочая программа;		
2.3	общая характеристика учебного предмета;		
2.4	цели и задачи учебного предмета;		
2.5	технологии, которые будете использовать в обучении; формы		

№ п/п	Критерии и показатели	Выраженность критерия Есть(+)/нет(-)	Комментарий эксперта
	контроля достижений учеников;		
2.6	специфика учебного предмета, место в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований).		
3. <i>Качество описания планируемых результатов</i>			
3.1	Планируемые результаты по учебным предметам педагог формулирует с опорой на ФГОС, целевой раздел примерной ООП, программу по предмету, которую предлагают авторы учебника		
3.2	Формулирует два блока предметных результатов: «Выпускник (ученик) научится» и «Выпускник(ученик) получит возможность научиться».		
3.3	Оценка достижения планируемых результатов освоения учебного предмета		
4. <i>Качество раздела «Содержание учебного предмета, курса</i>			
4.1	Учитывается программа по учебному предмету, которую предлагают авторы учебника, концепция преподавания учебных предметов (при наличии).		
4.2	Представлено содержание тем учебного предмета, курса по годам обучения и классам, с указанием количества часов, которое выделено на темы. Оно должно совпасть с количеством часов по учебному плану		
5. <i>Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания</i>			
5.1	Соблюдение формы		
5.2	Указаны целевые приоритеты воспитания		
6. <i>Календарно-тематическое планирование</i>			
6.1	Соответствует форме		
7. <i>Критерии и нормы оценивания</i>			
7.1	Соответствует требованиям		
8. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>			

№ п/п	Критерии и показатели	Выраженность критерия Есть(+)/нет(-)	Комментарий эксперта
8.1	Указан УМК по предмету		
<i>9. Лист корректировки учебного материала в программе</i>			
9.1	Соблюдение формы		
<i>10. Оформление РП</i>			
10.1	Соответствие требованиям		

**Выводы эксперта:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_