

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ЕФРЕМОВ  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Шиловская средняя школа № 16»

---

301885, Тульская область, Ефремовский район, село Шилово телефон 8(48741)94666, e-mail: [school16.efremov@tularegion.org](mailto:school16.efremov@tularegion.org), <http://chilovo-soh16.my1.ru>, ИНН/ОГРН 7113009818/1027102875172

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
**ПРОТОКОЛ № 1**  
« 31» августа 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МКОУ «СШ № 16»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Алёхина  
Приказ № 65 от 31 августа 2022 г.

Принято с учетом мнения  
Совета школы  
Протокол № 1 от 22.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Шиловская средняя школа № 16»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Шиловская средняя школа № 16» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 286 (с изменениями и дополнениями) (далее - ФГОС-2021), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ № 1897 от 17.12.2010 (с изменениями и дополнениями) (далее – ФГОС), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 287 (с изменениями и дополнениями) (далее – ФГОС-2021), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ № 413 от 17.05.2012 (с изменениями и дополнениями) (далее – ФГОС), рекомендациями для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году, направленных совместным письмом Минпросвещения России (от 06.08.2021 г. № СК-228/03) и Рособрнадзора (от 06.08.2021 г. № 01-169/08-01), Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Шиловская средняя школа № 16».

1.2. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – Рабочая программа) должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты федеральных государственных образовательных стандартов при изучении конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

1.3. Рабочая программа - документ, разработанный учителем или группой учителей на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения программы общего образования соответствующего уровня и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения программы общего образования соответствующего уровня. Примерная программа является основой для создания рабочих программ и ориентиром при разработке авторских.

1.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

1.5. При составлении рабочих программ учитель (группа учителей) имеет право дополнить их разделами, не указанными в п. 2-5 данного Положения.

1.6. Рабочие программы по ФГОС-2021 преимущественно составляются на платформе «Единое содержание общего образования» в разделе «Конструктор рабочих программ» (при наличии в данном разделе). Поурочное планирование для рабочих программ по ФГОС-2021 составляется в соответствии с материалами раздела «Тематический классификатор содержания образования».

1.7. При составлении рабочих программ учителями (группой учителей) должно быть учтено что необходимо:

а) проводить оценочные процедуры (оценочные процедуры - контрольные, проверочные и диагностические работы, которые выполняются всеми обучающимися в классе одновременно и длительность которых составляет не менее тридцати минут) по каждому учебному предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10 % от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;

б) исключить ситуации замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения (предварительных) контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;

в) при проведении оценочной процедуры учитывать необходимость реализации в рамках учебного процесса таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости повторение и закрепление материала.

1.8. Рабочая программа составляется учителем-предметником или группой учителей по определенному учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю и рассчитана, как правило, на учебный год или уровень обучения. Например, «Рабочая программа по биологии для 6 класса», «Рабочая программа по биологии для 5-9 классов».

1.9. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательной организации в рамках реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы по учебным модулям;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы курсов по выбору;
- программы индивидуально - групповых занятий;
- программы дополнительных образовательных курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности.

1.10. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня обучения.

1.11. Рабочие программы представляются на утверждение руководителю образовательной организации в начале учебного года после их рассмотрения на заседаниях методических объединений, педагогического совета и согласования с заместителями директора в соответствии с направлениями их деятельности. Руководитель образовательной организации вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственных стандартов.

1.12. Рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательной организации. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

1.13. Учитель-предметник несёт ответственность за качество составления рабочей программы, хранение и её реализацию.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ, ЭЛЕКТИВНЫМ КУРСАМ, ФАКУЛЬТАТИВНЫМ КУРСАМ, КУРСАМ ПО ВЫБОРУ, ИНДИВИДУАЛЬНО-ГРУППОВЫМ ЗАНЯТИЯМ ПО ФГОС.

### 2.1. Титульный лист (Приложение 1).

### 2.2. Пояснительная записка.

Указываются нормативные основания; на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа. Описываются и обосновываются внесенные изменения в примерную (авторскую) программу. Необходимо указать недельное и годовое количество часов.

Учебно-тематический план

№ п/п	Тема	Количество часов	В том числе	
			Лабораторные, практические работы	Контрольные работы
1.				
2.				

В нижней части таблицы часы суммируются

В учебно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчёта максимальной учебной нагрузки. Зачёты, контрольные, самостоятельные работы проводятся за счёт времени, отведённого на изучение предмета.

### 2.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

При составлении рабочей программы особое внимание следует уделять планируемому результату, представленному в виде требований к уровню подготовки обучающихся, закончивших данный учебный предмет, курс. Они формулируются по основным составляющим:

- для базового уровня результатов «выпускник/обучающийся научится»;
- для повышенного уровня результатов «выпускник/обучающийся получит возможность научиться».

Для программ среднего общего образования в соответствии с учебным планом образовательной организации необходимо указать для какого уровня базового или профильного указываются планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

Содержание этой части программы служит основой, с одной стороны, планирования работы педагога по формированию базовых знаний, умений, ценностно-мировоззренческих установок обучающихся, а с другой - контроля качества освоения школьниками изученного курса. Следует учесть, что основные образовательные программы общеобразовательного учреждения, примерные программы по предмету и федеральные государственные образовательные стандарты дают характеристику требований к уровню подготовки обучающихся на момент окончания определенного уровня образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) без детализации по годам обучения.

### 2.4. Содержание учебного предмета, курса.

В данном разделе необходимо раскрыть *содержание учебного предмета, курса*. Это основная часть программы, строится по разделам или темам в соответствии с учебно - тематическим планом. Порядок записи такой:

- следует назвать тему с указанием, количества часов, необходимых на её изучение;
- сделать реферативную запись содержания учебного материала, подлежащего изучению, освоению (дидактические единицы);
- прописать темы практических и лабораторных работ.

### 2.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Отражает последовательность изучения разделов и тем программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком работы образовательного учреждения, *с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы*, определяет периодичность проведения контрольных, практических и других видов работ. Тематическое планирование рабочей программы соотносится с классным журналом и отчётом учителя о прохождении программного материала. В случае необходимости учитель вносит изменения в тематическое

планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме. Тематическое планирование осуществляется на учебный год. При использовании в работе авторской программы без изменения её содержания учитель в пояснительной записке указывает на основе какой программы осуществляется деятельность, а тематическое планирование может быть приложено в виде ксерокопии с дальнейшим уточнением даты проведения урока.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФГОС.**

3.1. Титульный лист (Приложение 3).

3.2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3.3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

3.4. Тематическое планирование.

Содержание разделов рабочей программы курсов внеурочной деятельности формируется по аналогии с рабочими программами по учебным предметам.

### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КУРСОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

4.1 Титульный лист (Приложение 2).

4.2 Раздел 1. Комплекс основных характеристик программы.

#### **1.1 Пояснительная записка.**

1.1.1 Направленность программы

1.1.2 Уровень программы

1.1.3 Актуальность программы

1.1.4 Отличительные особенности программы

1.1.5 Возраст учащихся

1.1.6 Объем и срок освоения программы

1.1.7 Формы обучения

1.1.8 Режим занятий, периодичность и продолжительность

#### **1.2 Цель и задачи программы**

1.2.1 Цель программы

1.2.2 Задачи программы (без разбивки на личностные, метапредметные, предметные)

#### **1.3 Учебный план**

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе	
			Теория	Практика
<b>1</b>				

#### **1.4 Содержание программы (название раздела, тезисы...)**

#### **1.5 Планируемые результаты**

1.5.1 К концу изучения программы учащиеся должны знать...

1.5.2 К концу изучения программы учащиеся должны уметь...

#### **4.3 Раздел 2. Комплекс организационно – педагогических условий**

##### **2.1 Условия реализации программы**

2.1.1 Материально – техническое обеспечение

2.1.2 Методическое обеспечение

**2.2 Оценочные материалы (Проведение промежуточной аттестации по программам дополнительного образования не предусмотрено).**

##### **2.3 Список литературы**

#### **4.4 Раздел 3. Тематическое планирование**

№ п/п	Дата	Тема занятия
	1	Наименование раздела (кол-во часов)
1	1.1	.....
2	1.2	....
3	1.3	

## **5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ, УЧЕБНЫМ КУРСАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), УЧЕБНЫМ МОДУЛЯМ ПО ФГОС-2021**

5.1. Титульный лист (в соответствии с формой, представленной в «Конструкторе рабочих программ»).

5.1. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

5.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

5.3. 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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

5.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Шиловская средняя школа № 16»

Приложение к ООП \_\_\_\_\_

Рассмотрена и согласована  
методическим объединением  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор МКОУ «СШ № 16»

\_\_\_\_\_ Е.А. Алёхина

приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрена и принята на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_ класса (ов)

Составитель (и):

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

категория

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

категория

с. Шилово  
20\_\_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Шиловская средняя школа № 16»

Рассмотрена и согласована  
методическим объединением  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор МКОУ «СШ № 16»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Алёхина  
приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрена и принята на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
кружка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Составитель (и):

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
категория

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
категория

с. Шилово  
20\_\_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Шиловская средняя школа № 16»

Приложение к ООП \_\_\_\_\_

Рассмотрена и согласована  
методическим объединением  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор МКОУ «СШ № 16»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Алёхина  
приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрена и принята на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
внеурочной деятельности

---

---

---

для \_\_\_\_\_ класса (ов)

Составитель (и):

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
категория

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
категория