

Принято на заседании  
педагогического совета,  
протокол № 1 от 31.08.2023г.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ СОШ № 30  
имени М.Л. Поповой  
поселка Мостовского  
Ю.Н.Богинский  
Приказ № 347 от 31.08.2023

## **Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 30 имени Марины Лаврентьевны Попович поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район (далее – ОО) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);

– приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО-2021);

– приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО);

– приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО-2021);

– приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями) (далее – ФГОС СОО);

– приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);

– приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);

– приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО).

1.2. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– **уровень образования** (НОО, ОО, СОО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определённой единой совокупностью требований;

– **федеральная основная общеобразовательная программа** – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных

компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

– **рабочая программа** – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;

– **учебный предмет** – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;

– **учебный курс** – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;

– **учебный модуль** – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов.

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 предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу, модулю) учебного плана ОО.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Разработка рабочей программы относится к компетенции ОО и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.7. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

1.8. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

1.9. При составлении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- федеральной программе по учебному предмету, курсу, модулю;

– основной образовательной программе ОО.

1.10. При разработке рабочей программы по учебным предметам предусматривается непосредственное применение федеральных рабочих программ (т.е. **ОБЯЗАТЕЛЬНО**).

При этом федеральные рабочие программы по остальным учебным предметам могут использоваться как в неизменном виде, так и в качестве основы для разработки педагогическими работниками рабочих программ с учетом имеющегося опыта реализации углубленного изучения предмета.

В этом случае необходимо соблюдать условие, что содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных программ.

1.11. Если нет федеральной рабочей программы, педагоги вправе использовать материалы из примерных рабочих программ и программ, предложенных авторами учебников из федерального перечня. В этом случае ориентируются на концепции преподавания учебных предметов.

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

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

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС и ФООП.

2.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов разработки рабочей программы:

- с помощью федерального онлайн-конструктора для создания рабочих программ по учебным предметам на портале «Единое содержание общего образования» ([edsoo.ru/constructor](http://edsoo.ru/constructor)) (программе педагога присваивается идентификационный номер - ID);
- самостоятельно.

2.3. Рабочие программы должны содержать следующие разделы:

	по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	по ФГОС НОО - 2021, ФГОС ООО - 2021
1.	Пояснительная записка	Пояснительная записка
2.	Планируемые результаты освоения учебного предмета ( <i>курса, модуля</i> )	Содержание учебного предмета ( <i>курса, модуля</i> ) ( <i>для курса внеурочной деятельности также с указанием формы проведения занятия</i> )
3.	Содержание учебного предмета ( <i>курса, модуля</i> ) ( <i>для курса внеурочной деятельности также с указанием форм организации и видов деятельности</i> )	Планируемые результаты освоения учебного предмета ( <i>курса, модуля</i> )
4.	Тематическое планирование	Тематическое планирование ( <i>обязательно с указанием ЭОР (ЦОР)</i> )  ( <i>с учетом рабочей программы воспитания ОО</i> )

## 2.4. Оформление рабочей программы.

### **2.4.1. Титульный лист**

- титульный лист рабочей программы, разработанной с помощью федерального онлайн-конструктора рабочих программ (Приложение 1);
- титульный лист рабочей программы учебного предмета (курса, модуля), разработанной педагогом самостоятельно (Приложение 2 ).

### **2.4.2. Пояснительная записка** конкретизирует:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- описание места учебного предмета, курса, модуля в учебном плане.

Пояснительная записка рабочих программ, разработанных с использованием федерального конструктора рабочих программ, может также включать общую характеристику, цели учебного предмета (курса, модуля) и др.

### **2.4.3. Содержание учебного предмета (курса, модуля)** включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий и др.,
- в рабочих программах учебных курсов внеурочной деятельности также указываются:

<b>по ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021</b>	<b>по ФГОС СОО</b>
формы проведения занятия	формы организации и виды деятельности

### **2.4.4. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса, модуля)**

В данном разделе отражаются:

- личностные результаты;
- метапредметные результаты;
- предметные результаты освоения учебного предмета (курса, модуля) по годам обучения.

### **2.4.5. Тематическое планирование** (оформляется в виде таблицы).

#### **2.4.5.1.** В данном разделе указывается:

- наименование разделов и тем программы;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов (далее - ЭОР (ЦОР)), являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, 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.

- учет рабочей программы воспитания ОО (в таблице или отдельным текстом);
- в рамках отдельных тем или в отдельной таблице время на контрольные, лабораторные и практические работы.

Информация об ЭОР (ЦОР) обязательна для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.4.5.2. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

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

3.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу, модулю) относится к компетенции и ответственности ОО и реализуется самостоятельно.

3.2.Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС и ФОП. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на странице рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено» (Приложение 2).

Затем рабочая программа по учебному предмету (курсу, модулю) анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям ФГОС и ФОП, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На странице рабочей программы ставится гриф согласования (Приложение 3).

Рабочая программа по учебному курсу внеурочной деятельности анализируется заместителем директора по воспитательной работе на предмет соответствия программы плану внеурочной деятельности ОО и требованиям ФГОС и ФОП. На странице рабочей программы ставится гриф «Согласовано» (Приложение 3).

3.3.После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе (Приложение 1,2).

3.4.Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора по учебной работе/ заместителем директора по воспитательной работе, утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

3.5.Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.6.Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

3.7.При введении в действие ООП школы в новой редакции рабочие программы, разработанные ранее, продолжают действовать до окончания срока реализации. С этой целью к рабочей программе оформляется новый титульный лист с пояснениями об изменениях (Например, *Соответствует ООП в новой редакции....года, изменений нет/изменения внесены*). Отметка о согласовании делается в соответствующем поле.

### **4.Составление календарно-тематического планирования учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей**

4.1.Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы.

4.2.Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется на один учебный год.

4.3.КТП представлено в таблице (Приложение 6) с указанием:

- номера урока, раздела, темы урока,
- количества часов,
- сроков проведения (по плану и фактически),
- примечания (для пояснения вносимых изменений в рабочую программу, корректировки часов).

В системе уроков должны быть четко видны уроки для осуществления контроля. В КТП могут быть внесены дополнительные разделы (на усмотрение учителя), но не менее тех, что указаны данным Положением

4.4.Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП.

4.5.КТП анализируется заместителем директора по учебной работе/ заместителем директора по воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программе. На первой странице КТП (верху слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по .... (подпись) Расшифровка подписи. Дата (Приложение 5).

5.Оформление рабочей программы и календарно-тематического планирования

5.1.Рабочая программа и КТП должны быть оформлены в соответствии с прилагаемыми образцами в электронном виде.

5.2.Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 - 1,5 см; поля со всех сторон 1-3 см. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.3.Страницы нумеруются. Титульный лист не нумеруется, но считается первым.

5.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. При этом допускается использование режима двусторонней печати.

5.5.Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- уровень образования;
- основа для разработки рабочей программы (ФОП, примерная программа, программа автора УМК и др.);
- место в учебном плане;
- тематическое планирование
- и др.по желанию педагога.

**ОБРАЗЕЦ** титульного листа рабочей программы, разработанной с помощью федерального онлайн-конструктора для создания рабочих программ по учебным предметам на портале «Единое содержание общего образования» (edsoo.ru/constructor)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МОН и МП Краснодарского края  
Муниципальное образование Мостовский район  
МБОУ СОШ № 30 имени М.Л.Попович поселка Мостовского**

**РАССМОТРЕНО**

Протокол заседания  
методического  
объединения учителей

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_

\_\_\_\_\_ *подпись*  
*руководителя ШМО*  
*Ф.И.О.*

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ *подпись* *Ф.И.О.*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**УТВЕРЖДЕНО**

решением педагогического  
совета

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
протокол № \_

Председатель

\_\_\_\_\_ *подпись* *Ф.И.О.*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID .....)

**учебного предмета «.....» (Уровень .....**)

для обучающихся ..... классов

Разработчик: .....

**пгт.Мостовской, .....**

**ОБРАЗЕЦ** Титульного листа рабочей программы,  
разработанной педагогом САМОСТОЯТЕЛЬНО

Краснодарский край,  
муниципальное образование Мостовский район, поселок Мостовской,  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 30 имени Марины Лаврентьевны Попович  
поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года протокол № \_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету /учебному курсу внеурочной деятельности «.....» (указать предмет, курс)

Уровень образования (класс): начальное общее (основное общее, среднее общее) (класс)  
(выбрать)

Количество часов: .....

Уровень: базовый или профильный (указать ТОЛЬКО для 10-11 классов)

Разработчик (или группа учителей, разработчиков рабочей программы): ..... указать ФИО

Программа разработана в соответствии с:

- указать ФГОС;
- указать ФОП/ примерную программу учебного предмета/ УМК : указать автора программы, издательство, год издания)

**ОБРАЗЕЦ** последней страницы рабочей программы,  
разработанной педагогом **САМОСТОЯТЕЛЬНО**

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания методического  
объединения учителей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ МБОУ СОШ № 30

имени М.Л. Попович

поселка Мостовского

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись руководителя МО* *Ф.И.О.*

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР/ВР

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**Основные направления воспитательной деятельности с учетом  
программы воспитания ОО:**

1).....:

2) .....:

3) .....:

и т.д.

\_\_\_\_\_ **класс**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов		Практи- ческие работы	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Учет рабочей программы воспитания ОО
		Всего	Конт- рольные работы			
<b>Раздел 1. ....</b>						
1.1						1,2 и т.д.
1.2						
<b>Раздел 2. ....</b>						
2.1						
2.2						
2.3						
<b>Раздел 3. ....</b>						
3.1						
3.2						
<b>ИТОГО:</b>						

**ОБРАЗЕЦ титульного листа КТП**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР/ВР  
МБОУ СОШ № 30 имени М.Л. Попович  
поселка Мостовского

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Краснодарский край,  
муниципальное образование Мостовский район, поселок Мостовской,  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 30 имени Марины Лаврентьевны Попович  
поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ  
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по учебному предмету/ учебному курсу/ учебному курсу внеурочной деятельности  
«.....» (указать предмет, курс)

Класс: .....

Учитель: .....

Количество часов: всего .....часов; в неделю .....часов

Планирование составлено на основе рабочей программы

---

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Учебник (учебное пособие):.....

**Образец КТП**

\* В КТП могут быть внесены дополнительные разделы (на усмотрение учителя), но не менее тех, что указаны данным Положением

Календарно-тематическое планирование  
по ..... для .... класса на 202... - 202.... учебный год

Номер урока п/п	Темы раздела, занятий	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			план	факт	
	<b>Раздел 1. ....</b>	..... часов			
1	.....	1			
2					

Итого: контрольных работ - ...  
практических работ - ...  
диктантов .....