

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на педагогическом совете,  
протокол №1  
от «29» августа 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУ СОШ №15  
№ 03 от «01» сентября 2023 г.

Р.А.Новиков

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), внеурочной деятельности в общеобразовательном учреждении

#### 1. Общие положения.

1.1. Данное положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. №372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 12.07.2023 г. № 74229);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. №370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 12.07.2023 г. № 74223);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. №371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 12.07.2023 г. № 74228);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 05.07.2021 г. № 64100);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации №569 от 18.07.2022 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 17.08.2022 г. № 69676);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 05.07.2021 г. № 64101);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации №568 от 18.07.2022 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования» (зарегистрирован

в Минюсте РФ 17.08.2022 г. № 69675);

- приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07. 06. 2012 г. N 24480);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 г. №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (зарегистрирован в Минюсте РФ 12.09.2022 № 70034).

с целью установления единого для Российской Федерации базового объема и содержания образования, планируемых результатов освоения образовательных программ, регламентации деятельности педагогических работников по разработке и утверждению рабочей программы по учебным предметам, элективным курсам, дисциплинам (модулям), внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

- 1.1. Данное положение утверждается директором общеобразовательного учреждения после рассмотрения и принятия соответствующего решения педагогическим советом.
- 1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебных предметов, элективных курсов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте соответствующего уровня образования и федеральной образовательной программе, примерной или авторской программе по элективному курсу, внеурочной деятельности. При разработке рабочей программы, являющейся обязательной частью основной образовательной программы общеобразовательного учреждения, предусматривается непосредственное применение федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».
- 1.3. Рабочая программа – это часть основной образовательной программы общеобразовательного учреждения 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.
- 1.5. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебным предметам, элективным курсам, дисциплинам (модулям), внеурочной деятельности.

### 1.6. *Задачи программы:*

- установить единый для Российской Федерации базовый объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательных программ;
- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта, федерального государственного компонента при изучении учебных предметов, элективных курсов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, элективных курсов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения в соответствии с основной образовательной программой;
- реализовать в процессе преподавания учебных предметов, элективных курсов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности современные подходы к достижению личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, сформулированных в федеральных государственных образовательных стандартах начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ООО, СОО, соответственно);
- определить и структурировать планируемые результаты обучения и содержание по годам обучения в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО.

### 1.7. *Функции рабочей программы:*

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## 2. Структура рабочей программы.

- 2.1. Рабочая программа должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования общеобразовательного учреждения (далее – ООП НОО, ООО, СОО, соответственно), формируемой на основе федеральной образовательной программы (далее – ФОП) и ФГОС соответствующего уровня образования.

- 2.2. Рабочая программа устанавливает распределение учебного материала по классам, основанное на логике развития предметного содержания и учёте психологических и возрастных особенностей обучающихся.
- 2.3. Рабочая программа предоставляет возможность для реализации различных методических подходов к преподаванию учебных предметов, элективных курсов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности при условии сохранения обязательной части содержания учебного предмета.
- 2.4. Рабочая программа должны содержать:
- пояснительную записку;
  - содержание обучения;
  - планируемые результаты освоения учебного предмета, элективного курса, модулей (дисциплин):
    - личностные результаты;
    - метапредметные результаты;
    - предметные результаты.
  - тематическое и поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 2.5. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности должны содержать:
- пояснительную записку;
  - результаты освоения курса внеурочной деятельности;
  - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 2.6. В структуру рабочей программы как формы целостной системы представления учебного предмета, элективного курса, модулей (дисциплин), отражающего внутреннюю логику организации учебно-методического материала, кроме того, *вариативно*, могут включаться следующие элементы:
- титульный лист (название программы);
  - электронные (цифровые) образовательные ресурсы;
  - критерии и нормы оценки освоения результатов учебного предмета, элективного курса, модулей (дисциплин), применительно к различным формам контроля знаний.
- 2.7. *Титульный лист* - структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии рабочей программы, которое должно отражать:
- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом;
  - название рабочей программы, (предмета, спецкурса, элективного курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения);
  - адресность (класс обучения);
  - сведения о составителе (ФИО педагогического работника и его

квалификационная категория).

- 2.8. *Пояснительная записка* – структурный элемент рабочей программы, отображающий основные и общие моменты ее содержания, используемый учебно-методический комплекс. В пояснительной записке, в виде структуры, прописываются все разделы рабочей программы, из которых она состоит, *включая вариативные компоненты*:
- титульный лист (название программы);
  - содержание обучения;
  - планируемые результаты освоения учебного предмета, элективного курса, модулей (дисциплин):
    - личностные результаты;
    - метапредметные результаты;
    - предметные результаты.
  - тематическое и поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 2.9. *Содержание учебного предмета, курса* - структурный элемент программы, включающий раскрытие каждой темы, согласно нумерации в тематическом плане. Формирование содержания учебного предмета, курса осуществляется на основе принципов:
- единства содержания обучения на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования;
  - отражения в содержании обучения задач развития личности и ее воспитания;
  - научности и практической значимости содержания обучения;
  - доступности обучения;
  - соблюдения преемственности.
- 2.10. При описании содержания учебного предмета, курса рабочей программы рекомендована следующая последовательность изложения:
- название темы;
  - необходимое количество часов для ее изучения;
  - содержание учебной темы;
  - основные изучаемые вопросы;
  - практические и лабораторные работы, творческие задания, сочинения, изложения, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
  - формы и виды контроля;
  - возможные виды самостоятельной работы обучающихся.
- 2.11. *Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса* должны содержать личностные, метапредметные (познавательные, коммуникативные, регулятивные) и предметные результаты.
- 2.12. *Тематическое и поурочное планирование* - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на

теоретические и практические занятия), даты проведения занятий. Составляется в виде таблицы. Формы контроля определяются:

- особенностями ФГОС НОО, ООО, СОО, спецификой учебного курса;
- особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения.

Также в тематическое планирование могут быть включены различные формы проведения занятий.

- 2.13. Структура тематического и поурочного планирования имеет *инварианту*, на основе федеральных рабочих программ, отражающая требования ФГОС НОО, ООО, СОО, а также методически учитывающую общепредметные категории.
- 2.14. Структура тематического и поурочного планирования может включать и *вариативную часть*, методически соответствующую предметному содержанию, дополняющую структуру инварианты (Приложение №2).
- 2.15. *Критерии и нормы оценки освоения результатов учебного предмета, курса*, применительно к различным формам контроля: устному опросу, решению количественных и качественных задач, лабораторной работе, практической работе, тестированию, контрольной работе, комплексному анализу текста, выразительному чтению художественных произведений наизусть, творческой работе (реферат, сообщение, доклад, иллюстративно-наглядный материал, изготовленный учащимися проект и т. д.), зачету и др..

### **3. Оформление рабочей программы.**

- 3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, размер шрифта 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: слева -2 см, сверху, снизу, справа – 1,5 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 3.2. Страницы рабочей программы нумеруются внизу справа, размещаются в отдельные файлы папки-накопителя, на титульном листе ставится печать общеобразовательного учреждения и подписывается директором общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Содержательная информация титульного листа определяется Приложением №1.
- 3.4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы, в соответствии с Приложением №2.
- 3.5. Рабочая программа распечатывается и находится у педагога на каждый предметный урок. Электронный вариант рабочей программы и аннотация к рабочим программам дисциплин сдается в учебную часть в установленное

локальным актом общеобразовательного учреждения сроки для размещения в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

#### **4. Порядок разработки рабочей программы по учебным предметам.**

4.1. Основными принципами разработки рабочей программы являются:

- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и уровням образования в общеобразовательном учреждении;
- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований ФГОС НОО, ООО, СОО, достижение планируемых результатов обучения ООП общеобразовательного учреждения на каждом уровне образования;
- принципы профильного, углубленного обучения на уровне среднего общего образования.

4.2. Разработка и утверждение рабочей программы по учебным предметам и рабочих программ внеурочной деятельности относится к компетенции общеобразовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

4.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей). Рабочая программа по учебным предметам составляется на отдельный класс. Допускается составление единой рабочей программы учебного предмета на весь период обучения соответствующего уровня общего образования (например: федеральная рабочая программа, русский язык, 1 – 4 класс).

4.4. При составлении, согласовании, рассмотрении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС НОО, ООО, СОО;
- требованиям к результатам освоения ООП НОО, ООО, СОО;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану общеобразовательного учреждения;

4.5. Федеральные рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности» могут использоваться в готовом виде.

4.6. При разработке рабочей программы можно использовать онлайн-сервис портала «Единое содержание общего образования» (конструктор рабочих программ) [www.edsoo.ru](http://www.edsoo.ru).

4.7. Рабочая программа является основой для создания учителем поурочного

планирования учебного курса на каждый учебный год.

4.8. В общеобразовательном учреждении не допускается разноплановый подход к разработке и оформлению рабочих программ.

4.9. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО, ООО, СОО и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов общеобразовательного учреждения;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- в исключительных случаях уплотнять (объединять темы уроков) содержание материала из-за праздничных дней, природных, погодных факторов путем слияния близких по содержанию тем уроков. При этом общая реализация программного материала должна быть в полном объеме.

4.10. Рабочая программа может корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение ФГОС, федеральных государственных требований;
- недостаточный уровень достижения требований ФГОС, федеральных государственных требований на различных уровнях обучения в общеобразовательном учреждении;
- переход на другую систему обучения на уровне начального общего, основного общего образования, открытия профильных классов на уровне среднего общего образования.

4.11. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимает педагогический совет общеобразовательного учреждения по ходатайству руководителей методических объединений и (или) заместителя директора по УВР.

## **5. Порядок разработки рабочей программы по спецкурсам, элективным курсам, внеурочной деятельности.**

5.1. Основными принципами разработки рабочей программы по спецкурсам, элективным курсам, внеурочной деятельности являются:

- соответствие содержания и технологий обучения миссии



общеобразовательного учреждения;

- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и уровням образования в общеобразовательном учреждении;
- интеграция основного и дополнительного образования в общеобразовательном учреждении;
- формирование готовности обучающихся к выбору профессии, ранняя профилизация.

5.2. Структура программы спецкурсов, элективных курсов, внеурочной деятельности устанавливается, согласно п. 2.4 – 2.5 данного Положения.

5.3. Рабочая программа спецкурсов, элективных курсов, внеурочной деятельности разрабатываются учителями-предметниками на основании учебного плана входящий в состав ООП общеобразовательного учреждения.

5.4. При разработке рабочей программы можно использовать онлайн-сервис портала «Единое содержание общего образования» (конструктор рабочих программ) [www.edsoo.ru](http://www.edsoo.ru).

5.5. Корректировка рабочих программ спецкурсов, элективных курсов, внеурочной деятельности осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

## **6. Порядок утверждения рабочих программ.**

6.1. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- обсуждение рабочей программы на заседании методического объединения учителей;
- получение первичного экспертного заключения (согласования) у руководителя методического объединения, курирующего данного учителя, получение итогового экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР с вынесением соответствующего решения о возможности её утверждения. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

6.2. Рабочая программа после корректировки и согласования с выше обозначенными должностными лицами утверждается ежегодно приказом директора общеобразовательного учреждения (в печатном виде).

6.3. Директор общеобразовательного учреждения по ходатайству заместителя директора по УВР или руководителя методического объединения педагогов-предметников, а равно по своему усмотрению может направить отдельные (или все) рабочие программы для проведения внешней экспертизы. При этом выбор организаций или лиц для проведения внешней экспертизы определяется директором общеобразовательного учреждения по своему усмотрению.

- 6.4. По результатам внешней экспертизы рабочая программа дорабатывается учителями-предметниками и утверждается директором общеобразовательного учреждения.
- 6.5. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям директор общеобразовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 6.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

## **7. Заключительные положения.**

- 7.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению педагогического совета и утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения соответствующим.
- 7.2. Данное Положение размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа №15**

**РАССМОТРЕНА**

Рассмотрена на заседании  
методического  
объединения, проведена  
внутренняя экспертиза,  
протокол № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
Гузак М.В.  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНА**

заместитель директора по  
УВР

\_\_\_\_\_   
Костюченко Г.В.  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНА**

директор МКОУ СОШ №15

\_\_\_\_\_   
Новиков Р.А.  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., категория

ПО \_\_\_\_\_

(предмет, класс)

п. Прикалаусский 202\_\_ г.

Приложение №2.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ И ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по \_\_\_\_\_

(предмет)

Класс \_\_\_\_\_

Количество часов в неделю \_\_\_\_\_

Всего за период реализации рабочей программы \_\_\_\_\_ часов

Плановых контрольных уроков \_\_\_\_ ч., практических работ \_\_\_\_ ч., др.форм контроля \_\_\_\_\_ ч.;

№ по п.	Содержание учебного предмета. Наименование разделов и тем	Дата	Кол-во часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Домашнее задание