

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 30»

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № 5 от 24.03.23г.

Утверждено  
приказ № 01-45 от 24.03.23г.  
Директор И.А. Суровцева



## Положение

**об рабочих программах учебных  
предметов, учебных курсов (в том числе  
внеурочной деятельности), учебных  
модулей в соответствии с требованиями  
Федеральных образовательных программ  
начального общего образования, основного  
общего образования, среднего общего  
образования разрабатываемых  
в МБОУ «СОШ №30»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ «СОШ №30» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

–Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

–Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

–Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);

–Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

–Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (далее – ФОП НОО);

–Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования"(далее – ФОП ОО);

–Приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"(далее – ФОП СОО);

–Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

–Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);

–Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. №712, от 12 августа 2022 г. № 732 (далее – ФГОС СОО);

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

–примерная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

–основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении начального общего образования;

– основная образовательная программа основного общего образования (ООП ОО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию

образовательной деятельности при получении основного общего образования;

–рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения программы ООП соответствующего уровня образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы.

–учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения учащимися 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;

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

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

1.4. 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 системно- деятельностного подхода к обучению;

–обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся.

1.5. При разработке ООП НОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам:

–Русский язык;

–Литературное чтение;

–Окружающий мир.

1.6. При разработке ООП ООО и ООП СОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам;

–Русский язык;

–Литература;

–История;

–Обществознание;

–Основы безопасности жизнедеятельности.

1.7. Структура Федеральных рабочих программ служит основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

1.9. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОП НОО, ФГОП ООО, ФГОП СОО, локальных нормативных актов Школы.

2.2. Рабочая программа Школы содержит следующие обязательные компоненты:

1) Пояснительная записка;

- 2) Содержание обучения;
- 3) Планируемые результаты освоения программы;
- 4) Приложения к рабочей программе:
  - УМК учебного предмета для педагога;
  - УМК учебного предмета для учащихся;
  - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
  - практическая часть учебного предмета;
  - поурочное планирование;
  - оценочный инструментарий;
  - мероприятия, направленные на решения задач воспитания.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

#### **Структура рабочей программы учебного предмета, курса, модуля**

(приложение 1)

<b>Наименование раздела</b>	<b>Содержание раздела</b>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>– цели и задачи изучения учебного предмета, курса, модуля;</li> <li>– характеристика психологических предпосылок к его изучению учащимися;</li> <li>– подходы к отбору содержания, к определению планируемых результатов и к структуре тематического планирования;</li> <li>– место учебного предмета в учебном плане.</li> </ul>
<b>Наименование раздела</b>	<b>Содержание раздела</b>
Содержание обучения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе на уровне начального общего образования.</li> <li>– содержание обучения с перечнем универсальных учебных действий - познавательных, коммуникативных и регулятивных, которые возможно формировать средствами учебного предмета с учетом возрастных особенностей учащихся на уровне начального общего образования.</li> </ul>
Планируемые результаты освоения программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к личностным, метапредметным и предметным результатам за весь период обучения;</li> <li>– предметные достижения учащегося за каждый год обучения.</li> </ul>
Приложения к рабочей программе	<ul style="list-style-type: none"> <li>– УМК учебного предмета, курса, модуля для педагога;</li> <li>– УМК учебного предмета, курса, модуля для учащихся;</li> <li>– тематическое планирование с указанием наименования разделов и тем; количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; характеристики основных видов</li> </ul>

	<p>деятельности учащихся; информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание практической части учебного предмета, курса, модуля по каждому разделу (теме) с указанием количества часов, отводимых на работы контрольного характера; на организацию занятий во внеурочной деятельности.</li> <li>– поурочное планирование;</li> <li>– оценочный инструментарий;</li> <li>– мероприятия, направленные на решения задач воспитания.</li> </ul>
--	--

### **2.5.1. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности**

<b>Наименование раздела</b>	<b>Содержание раздела</b>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>– цели и задачи изучения курса внеурочной деятельности;</li> <li>– характеристика психологических предпосылок к его изучению учащимися;</li> <li>– место в структуре учебного плана, а также подходы к отбору содержания, к определению планируемых результатов и к структуре тематического планирования.</li> </ul>
Содержание обучения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе на уровне начального общего образования.</li> <li>– содержание обучения с перечнем универсальных учебных действий - познавательных, коммуникативных и регулятивных, которые возможно формировать средствами учебного предмета с учетом возрастных особенностей учащихся на уровне начального общего образования.</li> </ul>
Планируемые результаты освоения программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к личностным, метапредметным и предметным результатам за весь период обучения;</li> <li>– предметные достижения учащегося за каждый год обучения.</li> </ul>
Приложения к рабочей программе	<ul style="list-style-type: none"> <li>– УМК курса внеурочной деятельности для педагога;</li> <li>– УМК курса внеурочной деятельности для учащихся;</li> <li>– тематическое планирование с указанием наименования разделов и тем; количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; характеристики основных видов деятельности учащихся; информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении;</li> <li>– форма проведения занятий;</li> <li>– поурочное планирование;</li> <li>– оценочный инструментарий;</li> <li>– мероприятия, направленные на решения задач воспитания.</li> </ul>

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.4. Рабочие программы, а также все изменения и дополнения, вносимые в них, согласуются с методическим объединением не позднее 15 мая текущего года.

3.5. Рабочие программы на следующий учебный год, представляются заместителю директора по УВР не позднее 01 августа текущего года.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы и утверждаются ежегодно не позднее 31 августа текущего года.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы:

- листы формата А4.
- форматируется в редакторе Word;
- шрифт Times New Roman;
- кегль шрифта основного текста -12,14;
- кегль шрифта текста в таблице - 12;
- межстрочный интервал - одинарный;
- межсимвольный интервал – обычный.
- выравнивание – по ширине.
- абзацный отступ - 125 мм.
- поля: верхнее – 2см, левое – 3см, нижнее – 2см, правое 1,5см.
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word.
- таблицы встраиваются непосредственно в текст;
- страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.
- в верхнем правом углу первой страницы рабочей программы указывается порядковый номер приложения ООП соответствующего уровня общего образования.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы размещается на официальном сайте школы в разделе «Документы».

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителей директора по УВР.

### **5. Оформление и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

## 5.2. Электронная версия рабочей программы:

- листы формата А4.
- форматируется в редакторе Word;
- шрифт Times New Roman;
- кегль шрифта основного текста -12,14;
- кегль шрифта текста в таблице - 12;
- межстрочный интервал - одинарный;
- межсимвольный интервал – обычный.
- выравнивание – по ширине.
- абзацный отступ - 125 мм.
- поля: верхнее – 2см, левое – 3см, нижнее – 2см, правое 1,5см.
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word.
- таблицы встраиваются непосредственно в текст;
- страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.
- в верхнем правом углу первой страницы рабочей программы указывается порядковый номер приложения ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.4. Электронный вариант рабочей программы размещается на официальном сайте школы в разделе «Документы».

5.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителей директора по УВР.

## **6. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

## **7. Порядок реализации рабочих программ**

7.1. Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.

7.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

7.3. Школа, наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

7.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.5. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- Различных образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- Модульных форм организации образовательной деятельности.
- Сетевых форм организации образовательной деятельности.
- Электронного обучения.
- Различных форм внеурочной деятельности.

7.6. При реализации рабочих программ не допускается:

- Сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.).
- Совмещение тем уроков.

7.7. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся.

## **8. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

8.1. Этапы контроля:

а) по окончании отчетного периода (четверть, полугодие, год)  
заместитель директора по УВР:

- анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый по средством электронного журнала;

– итоги анализа оформляет справкой;

б) результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого отчетного периода.

в) результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Курской области

Комитет образования г. Курска

МБОУ "СОШ №30" г. Курска

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

.

УТВЕРЖДЕНА

Директор

\_\_\_\_\_ ФИО

Приказ № 01- от \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID \_\_\_\_\_)

**учебного предмета «Русский язык. Базовый уровень»**

**/(курса внеурочной деятельности «...»)**

**/(элективного курса «...»)**

**для обучающихся 5-9 классов**

**Курск ,год**

## Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
	<b>Раздел 1.</b>				
1.					

## Поурочное планирование

№ п/п		Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	к/р	Пр/р		

Лист корректировки  
рабочей программы в части КТП

Учитель:

Предмет :

Класс:

Количество часов в неделю:

№ п/п	Дата в основном КТП	Дата проведения	Тема урока	Кол-во часов		Причина корректировки	Способ корректировки: объединение тем за счет
				По плану	Дано		

При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, при этом не уменьшается объем выданного материала.

В результате корректировки количество часов на прохождение программы по предмету «\_\_\_» за 20....-20... уч. год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.