

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
МОБУ СОШ № 82  
протокол от 28.08.2023г. №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ СОШ № 82  
Е.В. Григорьева  
Приказ от 30.08.2023г. № 411

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочих программах учебных предметах, учебных курсов**  
**(в том числе внеурочной деятельности),**  
**учебных модулей в соответствии с требованиями**  
**ФГОС, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО**  
**Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной**  
**школы № 82 города Сочи**  
**имени Героя Советского Союза Октябрьского Филиппа Сергеевича**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего (ФОП НОО), основного общего (ФОП ООО) и среднего общего образования, (ФОП СОО) (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МОБУ СОШ № 82 (далее – школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 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 ООО);
- приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО второго поколения);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО)

третьего поколения);

- приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО второго поколения);

- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной 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;

- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

- 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;

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

1.4. 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.

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) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации 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.

1.5. 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. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.7. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.8. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.9. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.10. **Цель** Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

**Задачи** Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.11. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и углубленном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## 2. Структура Рабочей программы

2.1 Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- пояснительная записка
- содержание учебного предмета, курса
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2 Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:

В рабочие программы необходимо включать обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования или из примерных программ по предмету, размещенных на сайте [fgosreestr.ru](http://fgosreestr.ru) (при их отсутствии из программ УМК). В первом разделе рабочей программы отражаются:

**личностные** результаты в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания образовательной организации;

**метапредметные** результаты (межпредметные понятия и универсальные учебные действия) в соответствии с программой развития УУД;

**предметные** - результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

2.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно- тематическое планирование представляется в виде таблицы.

2.2. **Содержание учебного предмета, курса включает:** наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС третьего поколения, индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

2.3. **Тематическое планирование**, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы: разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы "Содержание учебного предмета"); темы, входящие в данный раздел; характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий); указание основных — направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Содержание образования указывается по годам обучения в соответствии с учебным планом образовательной организации. Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания образовательной организации представлено в Образце к Положению.

2.4. В соответствии с ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

Если рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется на один учебный год, считаем возможным формирование единого документа "Тематическое (календарно-тематическое) планирование", который будет включать все компоненты тематического планирования курса с указанием даты проведения занятия, оборудования (при наличии) и УУД.

В рабочей программе курса внеурочной деятельности считаем необходимым указывать направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форму и периодичность проведения (регулярные (еженедельные) / интенсив).

### **3. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.**

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет её соответствия - требованиям соответствующему ФГОС и с учетом ФОП ОО. Решение методического объединения учителей "рекомендовать рабочую программу к утверждению" отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы (слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от \_№\_, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

3.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по УМР школы - на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На титульном листе рабочей программы (по середине) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

3.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

3.4. Рецензирование рабочих программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений) осуществляется: для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения — в территориальных методических службах, для программ учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся) по заявке общеобразовательной организации и рекомендации территориальной методической, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

3.5. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе и ранее утвержденные программы).

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

3.7. Утвержденные рабочие программы предметов (курсов) учебного плана являются

составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и по запросу предоставляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, родительской общественности.

3.8. Рабочие программы размещаются на сайте образовательной организации.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Администрация образовательной организации осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

4.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

4.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по МОБУ СОШ № 82.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Краснодарский край

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 82 города Сочи имени Героя Советского Союза  
Октябрьского Филиппа Сергеевича

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

ФИО \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МОБУ СОШ № 82

ФИО \_\_\_\_\_

Протокол педагогического

совета № \_\_\_\_\_

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

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

**учебного предмета «\_\_\_\_\_»**

для обучающихся \_\_\_\_\_ классов

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Краснодарский край

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 82 города Сочи имени Героя Советского Союза  
Октябрьского Филиппа Сергеевича

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

ФИО \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МОБУ СОШ № 82

ФИО \_\_\_\_\_

Протокол педагогического

совета № \_\_\_\_\_

от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По *предмет*

Уровень образования (класс) \_\_\_\_\_ общее образование,

\_\_\_\_\_ классы

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель или группа учителей, разработчиков программы:

*ФИО, учитель предмет, МОБУ СОШ №82*

Программа разработана в соответствии с ФГОС НОО (ООО, СОО)

с учетом ФОП



Приложение №3

Титульный лист

календарно-тематического  
планирования

Образец

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

МОБУ СОШ № 82

ФИО \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Краснодарский край  
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 82 города Сочи  
имени Героя Советского Союза Октябрьского Филиппа Сергеевича

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по предмету

Класс \_\_\_\_\_

Учитель *ФИО*

Количество часов: всего \_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

---

(указать ФИО учителя(учителей), наименование и реквизиты, утвержденной рабочей программы)

В соответствии с (ФГОС начального, основного или среднего общего образования) с учетом ФОП

### Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Коли- чество часов	Дата проведения		Электронные цифровые образовательные ресурсы
		всего	по плану	по факту	
Раздел (блок) 1. .... - ... часов					
1					
2					

или

№ урока	Тема урока	Коли- чество часов	Дата проведения				Электронные цифровые образовательные ресурсы
		всего	5А		5Б		
			по плану	по факту	по плану	по факту	
Раздел (блок) 1. .... - ... часов							
1							
2							

Согласовано

Заместитель директора по УВР

МОБУ СОШ № 82

\_\_\_\_\_ ФИО

дата

**Лист корректировки календарно-тематического планирования**

Предмет \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_

20\_\_-20\_\_ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	Карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			

**Требования к оформлению рабочей программы.**

Для набора текста документа используется формат Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 14 (12), межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 1 см, низ – 1 см, лево (отступ) – 2 см, право – 1 см.

Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).

Возможно двусторонняя печать.