



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ШКОЛА №10**

Юридический адрес: 155043 г. Тейково, ул. Молодежная, д.10  
тел. (49343)2-43-79, факс (49343)2-14-85  
E-mail: [mssc10teikovo2009@rambler.ru](mailto:mssc10teikovo2009@rambler.ru)

**ПРИНЯТО**

на заседании  
Педагогического совета  
школы  
протокол №6  
от 25.05.2023



**Положение**

**о структуре, порядке разработки, утверждении и внесении изменений рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования разрабатываемых в МБОУ СШ №10**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки, утверждении и внесении изменений рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и Федеральных образовательных программ (ФОП) 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 СШ №10.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:
  - 1.2.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - 1.2.2. 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";
  - 1.2.3. Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

- 1.2.4. Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- 1.2.5. 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);
- 1.2.6. 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);
- 1.2.7. 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;
- 1.2.8. Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (далее – ФОП НОО);
- 1.2.9. Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования"(далее – ФОП ООО);
- 1.2.10. Приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"(далее – ФОП СОО);

1.1. 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 ООО)** - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении основного общего образования;
- **основная образовательная программа среднего общего образования (ООП СОО)** - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении среднего 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.

1.3. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее Рабочая программа) – нормативный документ школы, определяющий объём и последовательность изучения содержания учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в рамках реализации основных образовательных программ общего образования, и конкретизирующий требования к результатам освоения учебного материала по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 1.4.1. обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- 1.4.2. обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- 1.4.3. создание условий для системно-деятельностного подхода к обучению;
- 1.4.4. обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей разработаны в соответствии с требованиями и структурой Федеральных рабочих программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей является составной частью содержательного раздела основной образовательной программы школы.

## 2. Структура рабочей программы

1.7. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.8. Рабочие программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.1. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей включает следующие структурные компоненты:

- 2.1.1. Титульный лист;

- 2.1.2. Пояснительную записку;
  - 2.1.3. Содержание обучения;
  - 2.1.4. Планируемые результаты освоения программы;
  - 2.1.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
  - 2.1.6. Поурочное планирование.
- 2.2. «Титульный лист» Рабочей программы (*Приложение 1*) содержит:
- 2.2.1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
  - 2.2.2. Реквизиты рассмотрения, согласования и утверждения программы;
  - 2.2.3. ID номер рабочей программы, присвоенный при разработке рабочих программ с использованием конструктора рабочих программ на портале единое содержание общего образования (при наличии);
  - 2.2.4. Название учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей и уровень изучения (базовый/углубленный);
  - 2.2.5. Нормативный срок реализации рабочей программы;
  - 2.2.6. Год разработки программы.
- 2.3. Раздел «Пояснительная записка» включает:
- 2.3.1. Цель и задачи изучения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
  - 2.3.2. Характеристику психологических предпосылок к его изучению учащимися;
  - 2.3.3. Подходы к отбору содержания, к определению планируемых результатов и к структуре тематического планирования;
  - 2.3.4. Место учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в учебном плане школы.
- 2.4. Раздел «Содержание обучения» включает:
- 2.4.1. Краткую характеристику содержания учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по каждому тематическому разделу, которое предполагается для обязательного изучения в каждом классе на уровне обучения;
  - 2.4.2. Указание тем контрольных, практических, лабораторных, проектных, исследовательских работ, экскурсий (видеоэкскурсий).
- 2.5. Раздел «Планируемые результаты освоения программы» включает требования:
- 2.5.1. К личностным, метапредметным и предметным результатам освоения с учетом специфики учебного предмета, курса, модуля за весь период обучения;
  - 2.5.2. К предметным достижениям обучающегося по годам обучения.
- 2.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (*Приложение 2*) и включает:
- 2.6.1. Наименование разделов и тем Рабочей программы;
  - 2.6.2. Количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и тем Рабочей программы;
  - 2.6.3. Виды деятельности (для курсов внеурочной деятельности);
  - 2.6.4. Перечень электронных (цифровых) образовательных ресурсов, которые можно использовать при изучении каждого раздела и темы.  
В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается

использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

- 2.6.5. Виды деятельности (для курсов внеурочной деятельности);
  - 2.6.6. Тематическое планирование Рабочей программы является основой для создания педагогом Поурочного планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.
- 2.7. Поурочное планирование является приложением к Рабочей программе.
- 2.7.1. Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса, учебного модуля оформляется в виде таблицы и конкретизирует содержание разделов и порядок изучения тем Рабочей программы (*Приложение №3*).
  - 2.7.2. Поурочное планирование курса внеурочной деятельности оформляется в виде таблицы и конкретизирует содержание разделов и порядок изучения тем Рабочей программы, и должно содержать:
    - 2.7.2.1. Информацию о формах проведения занятий;
    - 2.7.2.2. Оценочный инструментарий;
    - 2.7.2.3. Мероприятия, направленные на решение задач воспитания.
- 2.8. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):
- 2.8.1. Указать формы учета Рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
  - 2.8.2. Оформить приложение к Рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
  - 2.8.3. Указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» в описании разделов и тем или отдельным блоком;
  - 2.8.4. Отрастить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы и календарно-тематического планирования**

- 3.1. Разработка и утверждение Рабочих программ, Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля относится к компетенции образовательного учреждения.
- 3.2. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей разрабатывается учителем (группой учителей) на уровень обучения или на срок освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- 3.3. Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля разрабатывается педагогом индивидуально на каждый учебный год в соответствии с содержанием Рабочей программы и учебным планом школы.

- 3.4. Утверждение Рабочих программы и календарно-тематического планирования предполагает следующие процедуры:
  - 3.4.1. Рассмотрение на заседании методического объединения учителей;
  - 3.4.2. Согласование заместителем директора по УВР;
  - 3.4.3. Утверждение приказом директора общего списка Рабочих программ и Поурочное планирование педагогов.
- 3.5. Результат рассмотрения Рабочих программы и Поурочного планирования на заседании методического объединения учителей фиксируется в протоколах ШМО.
- 3.6. При несоответствии Рабочих программы и Поурочного планирования установленным требованиям, руководитель ШМО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.7. Все изменения и дополнения, вносимые в Рабочую программу, должны быть приняты методическим объединением учителей и согласованы заместителем директора по УВР.
- 3.8. Рабочие программы и Поурочное планирование утверждаются приказом директора школы не позднее 1 сентября текущего года.
- 3.9. Утвержденные Поурочные планирования хранятся в учебной части школы.

#### **4. Порядок корректировки рабочей программы**

- 4.1. Корректировка прохождения учебного материала Рабочей программы проводится педагогом по согласованию с заместителем директора по УВР.
- 4.2. Корректировка прохождения учебного материала Рабочей программы отражается в Поурочном планировании и может быть осуществлена посредством оптимизации содержания Рабочих программ за счёт:
  - 4.2.1. Укрупнения дидактических единиц;
  - 4.2.2. Использования резервных часов;
  - 4.2.3. Слияния близких по содержанию тем уроков;
  - 4.2.4. Сокращения часов на проверочные работы.
- 4.3. При корректировке прохождения учебного материала Рабочих программ не допускается:
  - 4.3.1. Уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы;
  - 4.3.2. Объединение тем уроков, относящихся к разным разделам;
  - 4.3.3. Исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания образования;
  - 4.3.4. Исключение регламентированных контрольных, лабораторных и практических работ.
- 4.4. В результате корректировки должно быть обеспечено прохождение и выполнение Рабочей программы в полном объеме.
- 4.5. При корректировке прохождения учебного материала Рабочих программ учитель оформляет лист корректировки (*Приложение №4*), который прикладывается к

календарно-тематическому планированию, и сообщает об этом заместителю директора по УВР.

- 4.6. Заместитель директора по УВР по итогам I полугодия и учебного года готовит проект приказа о корректировке календарно-тематического планирования педагогов.
- 4.7. Утверждение корректировки календарно-тематического планирования педагогов проводится приказом директора 2 раза в год.

## **5. Мониторинг реализации Рабочих программ**

- 5.1. Мониторинг за реализацией Рабочих программ учебного предмета, учебного курса, учебного модуля осуществляет заместитель директора по УВР.
- 5.2. Мониторинг за реализацией Рабочих программ внеурочной деятельности осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 5.3. Мониторинг своевременного прохождения Рабочих программ, осуществляется по итогам учебных четвертей (полугодий) и итогам учебного года.
- 5.4. По результатам проверки оформляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроках, причинах невыполнения Рабочей программы, необходимости осуществления коррекционных мероприятий.
- 5.5. При необходимости итоги контроля заслушиваются на заседании методического совета школы с приглашением учителей для объяснения причин и обсуждения способа ликвидации допущенного отставания. Результаты обсуждения отражаются в протоколах методического совета школы.

## **6. Требования к оформлению рабочей программы и календарно-тематическому планированию**

- 6.1. Текст рабочей программы набирается:
  - 6.1.1. в текстовом редакторе,
  - 6.1.2. шрифт Times New Roman,
  - 6.1.3. размер шрифта 12 кегль,
  - 6.1.4. межстрочный интервал одинарный,
  - 6.1.5. переносы в тексте не ставятся,
  - 6.1.6. выравнивание по ширине,
  - 6.1.7. поля слева 2 см со всех других сторон 1,5 см
  - 6.1.8. Параметры страницы: текст – книжная ориентация, таблицы – альбомная ориентации
  - 6.1.9. Таблицы вставляются непосредственно в текст



**Приложение №2**

к Положению о рабочей программе учебных предметов,  
учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),  
учебных модулей

**Тематическое планирование**

учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
1					
2					
...					
Общее количество часов по программе					

курсов внеурочной деятельности

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество академических часов	Виды деятельности	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1				
2				
...				
Общее количество часов по программе				

**Приложение №3**  
к Положению о рабочей программе учебных предметов,  
учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),  
учебных модулей

**Поурочное планирование по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе**  
**\_\_\_\_\_ учебный год**

Количество часов в год \_\_\_\_\_, в неделю \_\_\_\_\_

Учитель – \_\_\_\_\_

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы	Информация о корректировке
		Всего	Контрольные работы	Практические Лабораторные работы			
1. Раздел / тема (общее количество часов) при наличии							
1							
2							
...							
2. Раздел / тема (общее количество часов) при наличии							
...							
Общее количество часов по программе							

**Приложение №4**  
к Положению о рабочей программе учебных предметов,  
учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),  
учебных модулей

**Лист корректировки поурочного планирования**  
по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе  
\_\_\_\_\_ учебный год

Учитель – \_\_\_\_\_

Дата не проведённого урока	Причина	Дата корректировк и	Способ корректировки	Тема урока, записанная в журнале

Подпись \_\_\_\_\_ (ФИО учителя)