

3. 1.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МО город Алапаевск  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4»

624600, г. Алапаевск, ул. Фрунзе, 42 тел. (34346)2-44-68, факс: (34346)2-47-18  
E-mail: 4sheola@rambler.ru

**ПРИНЯТО**

на общем собрании работников  
протокол № 1  
от «30» августа 2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказ № 01-06/449  
от «30» августа 2023г.  
директор МАОУ СОШ №4  
Новоселова Л.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП начального общего, основного общего и среднего общего образования**

**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, основного общего и среднего общего образования (далее Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов ФГОС-2021, в МОУ «Школа-коллегиум имени Семёна Ефремовича Иванова» города Алушты регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МАОУ СОШ №4 (далее - школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2022 г. № 631-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»»;
- Федерального государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. №286 (далее- ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. №287 (далее-ФГОС ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Минпросвещения РФ от 12.08.2022г. № 732 «О внесении изменений в ФГОС СОО, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413» (далее ФГОС СОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 (далее ФГОС ООО второго поколения);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 (далее ФГОС СОО второго поколения);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее ФООП НОО);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее ФОП ООО);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее ФОП СОО);
- Устава МАОУ СОШ №4

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля (далее- рабочая программа) - является частью основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определёнными 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 определённых 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 объёме 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, объёма и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учётом 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. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.8. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО федеральных рабочих программ, если количество отведённых в них часов на изучение учебного предмета соответствует количеству часов, предусмотренных учебным планом.

1.9. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООО, СОО, разработанных по ФГОС третьего поколения.

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО, ООО, СОО, разработанные по ФГОС третьего поколения должны содержать следующие обязательные компоненты:

- 1) титульный лист (Приложение № 1);
  - 2) пояснительную записку;
  - 3) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения);
  - 4) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
  - 5) тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.
- б) календарно-тематическое планирование.

2.2.2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включённых в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО, СОО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.2.4. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учётом рабочей программы воспитания. Отобразить учёт рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учёта рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учёта рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учёте рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля» в описании разделов /тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования

2.3. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей ООП ООО, СОО, разработанных по ФГОС второго поколения.

2.3.1. Рабочие программы ООП ООО, СОО, разработанные по ФГОС второго поколения должны содержать следующие обязательные компоненты:

- 1) титульный лист (Приложение № 1);
- 2) пояснительную записку;
- 3) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения);
- 4) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- 5) тематическое планирование, в том числе с учётом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- б) календарно-тематическое планирование

2.4. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним (Приложение № 2).

2.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный компонент содержания рабочей программы отображается в пояснительной записке рабочей программе.

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, работающих на одной параллели классов.

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО или на срок освоения учебного предмета/учебного курса, в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля.

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

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля)

3.5 Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:

- изменять определённые федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объём учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углублённого изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утверждённый приказом Минпросвещения от 21.09.2022г. № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утверждённого приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Сроки рассмотрения и согласования рабочих программ:

- согласование на заседаниях методических объединений: предварительные - до 20 июня; уточнённые - до 26 августа;
- согласование с заместителем директора школы: предварительные - до 1 июля; окончательные - до 28 августа;
- утверждение приказом директора школы по представлению августовского педагогического совета - до 1 сентября.

3.9. Все вносимые педагогом изменения и дополнения в утверждённую рабочую программу (в исключительных случаях) должны быть согласованы с заместителем директора школы и утверждены приказом директором школы на основании решения педагогического совета (на титульном листе делается соответствующая запись о внесении изменений и дополнений в рабочую программу с указанием даты и № приказа директора школы).

3.7. Утверждённые рабочие программы предметов, курсов учебного плана/плана внеурочной деятельности являются составной частью ООП соответствующего уровня образования и оформляются в виде её приложений, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.8. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации. Печатную версию программы дублирует электронная версия.

3.9. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

3.10. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

#### **4. Разработка календарно-тематического планирования**

4.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) является разделом рабочей программы, самостоятельно разработанной педагогом (группой педагогов).

4.2. Календарно-тематическое планирование, составленное к федеральной рабочей программе учебного предмета (курса, модуля) при её непосредственном применении, является отдельным документом.

Календарно-тематическое планирование составляет учитель на основе федеральной рабочей программы или рабочей программы учебного предмета, курса. Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП. В КТП даты пишутся в соответствии с календарным учебным графиком (без праздничных дней).

4.3. Календарно-тематическое планирование составляется индивидуально каждым учителем на текущий год и утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора.

4.4. Титульный лист КТП рабочей программы учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности оформляется в соответствии с образцом (Приложение № 3).

4.5. КТП проверяется заместителем директора школы на предмет его соответствия рабочей программе, учебному плану/плану внеурочной деятельности, календарному учебному графику на текущий учебный год и настоящему Положению.

4.6. В случае необходимости (карантин, природные факторы, болезнь педагога, участие обучающихся в федеральных, региональных, внутришкольных оценочных процедурах, изменение расписания занятий, праздничные дни и т. д.) для обеспечения выполнения содержания рабочих программ в полном объёме педагогами школы осуществляется корректировка КТП в соответствии с приказами директора школы (Приложение № 4. Лист коррекции).

4.7. КТП составляется в виде таблицы в одном печатном экземпляре для заместителя директора школы, являющимся куратором учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности. Печатный вариант КТП, согласованный заместителем директора школы, хранится в течение трёх лет в архиве школы.

к положению о рабочих программах учебных предметов, курсов, в том числе вне-  
урочной деятельности от 31.08.2023 г., приказ № 263

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МО город Алапаевск  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4»

624600, г. Алапаевск, ул. Фрунзе, 42 тел. (34346)2-44-68, факс: (34346)2-47-18  
E-mail: [4shcola@rambler.ru](mailto:4shcola@rambler.ru)

**ПРИНЯТО**

на заседании ШМК  
учителей  
Руководитель ШМК  
Протокол  
от 2023г.  
№

**СОГЛАСОВАНО**

заместитель директора по  
УВР

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МАОУ СОШ №4

Приказ

от 2023г.  
№

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета** (*курса внеурочной деятельности*)

« \_\_\_\_\_ »

(*название предмета*)

*разработана в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета « \_\_\_\_\_ » (ФОП (НОО,ООО,СОО), приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № (372,370, 371))*

**Срок освоения программы:**

4 года (с 1 по 4 класс);

5 лет (с 5 по 9 класс);

2 года (с10 по 11 класс)

**Составил(и):**

*ФИО учителя, учителей*

**Требования к структурным элементам рабочей программы**

<p><b>Титульный лист</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);</li><li>- название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа;</li><li>- указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс;</li><li>- уровень реализации рабочих программ (базовый, расширенный, профильный, углубленный);</li><li>- Ф.И.О. учителя;</li><li>- грифы: принятия (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);</li><li>- год составления рабочей программы</li></ul>
<p><b>Пояснительная записка</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля;</li><li>- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля;</li><li>- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля в учебном плане школы;</li><li>- воспитательный потенциал предмета с учетом рабочей программы воспитания.</li></ul>
<p><b>Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ООО, СОО;</li><li>- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;</li><li>- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения.</li></ul>
<p><b>Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- личностные результаты - готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию; ценностно-смысловые установки выпускников, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества сформированность основ гражданской идентичности;</li><li>• метапредметные результаты - познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД;</li><li>- предметные результаты (по годам обучения).</li></ul> <p>наименование разделов и тем, планируемых планирование учебного курса с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы для освоения обучающимися формой проведения занятий для курсов внеурочной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;</li><li>• информация об электронных учебно-методических материалах (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), которые можно использовать при изучении каждой темы</li></ul>





## Приложение 3