

«Принято»  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
МБОУ «СОШ №13»  
№ 8 от 20.05. 2024 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ №13»  
Нижегородцева Е.А.  
Приказ № 267 от 30.08.2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **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, курсов, в том числе внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13» (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 ОО);
- 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 Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО) с изменениями (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г.№413»), (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034);

- устава МБОУ «СОШ №13»;
- положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СОШ №13»

1.3. 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, плана внеурочной деятельности школы. Разработка рабочей программы относится к компетенции школы 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.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы соответствующего уровня в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год;
- 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 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.

1.5. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

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

1.7. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части 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.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура Рабочих программ учебных предметов, курсов включает следующие компоненты:

Разделы	содержание
Титульный лист	Приложение №1

Пояснительная записка	общая характеристика учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), цели изучения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), место предмета в учебном плане.
Содержание	Содержание рабочей программы должно соответствовать содержанию федеральной рабочей программы учебного предмета, курса.
Планируемые результаты	Планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета, курса. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным. - для адаптированной основной образовательной программы: Личностные результаты, предметные (минимальный и достаточный уровни) результаты;
Тематическое планирование	Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности) и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании. Приложение №2
Поурочное планирование	Приложения №3
Учебно-методическое обеспечение	Приложение №4

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

2.2.2. При оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.

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

3.1. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

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

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

3.3. Педагогический работник вправе:

- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
  - при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного 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.
- 3.4. Утверждение рабочей программы проходит процедуры:
- рассмотрение рабочей программы на заседании методического совета
  - согласование с заместителем директора, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности;
  - утверждение и введение ее в действие приказом директора.
- 3.5. Рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.
- 3.6. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, Решение методического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, где определяется перечень согласованных рабочих программ. При соответствии рабочей программы установленным требованиям утверждается директором не позднее 31 августа. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.
- 3.7. При несоответствии программы установленным требованиям выносится решение о доработке с указанием конкретного срока.

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

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.
- 4.2. 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. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.
- 4.3. Заместитель директора готовит в электронном виде аннотацию по рабочим программам для сайта школы. В аннотации указываются:
- название рабочей программы;
  - общая характеристика учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности),
  - цели изучения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности)
  - место предмета в учебном плане.
- 4.4. Рабочие программы хранятся в электронном варианте в методическом кабинете школы в течение 1 года, следующего за годом их реализации.

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

- 5.1. 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.
- 5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

#### **6. Реализация рабочей программы**

- 6.1. Педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 6.2. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию

рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.3. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

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

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

- 7.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется администрацией школы в соответствии с планом внутришкольного контроля по окончании учебного периода (четверть, год).
- 7.2. Результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования Иркутской области**

**Отдел образования управления по социально-культурным  
вопросам администрации города Усолье-Сибирское**

**МБОУ «СОШ №13»**

<p><b>«РАССМОТРЕНО»</b> на методическом совете  Протокол № ___ от « ___ » 20 ___ г.</p>	<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b> заместителем директора _____ С.В. Антонова</p>	<p><b>«УТВЕРЖДЕНО»</b> Директором _____ Е.А. Нижегородцева Приказ № ___ от «20 ___ г.</p>
---	--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета \_\_\_\_\_**  
**для обучающихся \_\_\_\_\_ классов**

**Тематическое планирование (обновленные ФГОС,1-11, ОБЗ (УО) )**

№ п/п	Название разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

**Тематическое планирование (элективные курсы, курсы внеурочной деятельности)**

Тема (раздел) предмета (курса)	Количество часов по программе		
	Теория	Практика	Всего
<b>ИТОГО</b>			

**Поурочное планирование (обновленные ФГОС,1-11, ОВЗ (УО))**

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контроль ные работы	Практиче ские работы		
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ						

**Поурочное планирование (элективные курсы, курсы внеурочной деятельности)**

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Теория	Практика		
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ						



**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**1. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА**

**2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ**

**3. ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**