

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 МБОУ СОШ №2 регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ СОШ №2 (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 ОО);
- 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 ОО 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 ФОП НОО);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее ФОП ОО);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее ФОП СОО);
- Устава МБОУ СОШ №2

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:

1.5.1. обеспечение реализации в полном объёме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

1.5.2. обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

1.5.3. создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

1.5.4. обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;

1.5.5. определение содержания, объёма и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учётом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;

1.5.6. 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».

1.7. 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.

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

1.9. 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.
- 6) 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:

4) титульный лист (Приложение № 1);

5) пояснительную записку;

6) 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;

6) 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.

2.5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с компетенцией.

3.2. Обязательными для включения в ООП НОО, ООО и СОО являются федеральные рабочие программы: на начальном уровне – по русскому языку, литературному чтению и окружающему миру; на уровне основной и средней школы – русскому языку, литературе, истории, обществознанию, географии и ОБЖ ([ч. 6.3 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

При этом федеральные рабочие программы по остальным учебным предметам могут использоваться как в неизменном виде, так и в качестве основы для разработки педагогическими работниками рабочих программ с учетом имеющегося опыта реализации углубленного изучения предмета.

В этом случае необходимо соблюдать условие, что содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП.

3.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- ФООП начального общего, основного общего и среднего общего образования, одобренных Федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (Протокол № 9/22 от 14.11.22, Протокол № 10/22 от 21.11.22).
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.5. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф: РАССМОТРЕНО.

3.6. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного Учреждения и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебников, предполагаемых для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф: СОГЛАСОВАНО.

3.7. Рабочая программа принимается на августовском педагогическом совете. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф: ПРИНЯТО.

3.8. После всех согласований рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставится на титульном листе рабочей программы (вверху) гриф: УТВЕРЖДЕНО.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

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, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине страницы, 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, если иное не предусматривается автором (авторами) рабочей программы.

4.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы, титульный лист не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте школы

в разделе «Образование».

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы (количество часов, цель, задачи, структура);
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

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

5. 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.

4.2. 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 корректировки).

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.

Приложение № 1
к положению о рабочих программах учебных предметов, курсов,
в том числе внеурочной деятельности
от 31.08.2023 г., приказ № 263

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» с.Дивное**

РАССМОТРЕНО педагогическом совете Протокол № _____ от «__» _____ 202__ года	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР Ф.И.О. Подпись /_____/_____ «__» _____ 20__ года	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ СОШ №2 _____/_____ Подпись _____ Ф.И.О. Приказ № _____ от «__» _____ 202__ года
---	---	--

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 (с 10 по 11 класс)

Составил(и): _____
ФИО учителя, учителей

Приложение № 2
к положению о рабочих программах учебных предметов, курсов,
в том числе внеурочной деятельности
от 31.08.2023 г., приказ № 263

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); • название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа; • указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; • уровень реализации рабочих программ (базовый, расширенный, профильный, углубленный); • Ф.И.О. учителя; • 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); • год составления рабочей программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля; • цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля; • место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля в учебном плане школы; • воспитательный потенциал предмета с учетом рабочей программы воспитания.
Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса; • ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения.

Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • метапредметные результаты - познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД; • предметные результаты (по годам обучения). 					
Тематическое планирование (в том числе с учетом рабочей программы воспитания)	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; • 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 					
Примерный образец таблицы тематического планирования для учебных предметов:		№ раздела/ темы	Наименование разделов и тем уроков	Количество часов на изучение раздела, темы	ЭОР/ЦОР	
		Итого:				

Календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Тип урока	Вид деятельности	Планируемые результаты освоения			Формы контроля	Домашнее задание	Дата
				Предметные	Метапредметные	Личностные			

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» с.Дивное**

ПРИНЯТО на заседании МО учителей _____ Руководитель МО _____/ Подпись _____ Ф.И.О. Протокол № _____ от «__» _____ 202__ года	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР Ф.И.О. _____ Подпись _____/ «__» _____ 202__ года	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ СОШ №2 _____ Подпись _____ Ф.И.О. Приказ № _____ от «__» _____ 202__ года
--	--	--

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ К
ФЕДЕРАЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
учебного предмета (внеурочной деятельности)**

« _____ »
(название предмета)

(ФООП (НОО, ООО, СОО, приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 №
(372,370, 371))

для _____ класса на 20__/20__ учебный год

Составил _____
Ф.И.О. учителя

Приложение 4
к положению о рабочих программах учебных предметов, курсов,
в том числе внеурочной деятельности
от 14.01.2022 г., приказ № 5

Лист корректировки
рабочей программы учебного предмета _____
_____ класса
учителя _____ /ФИО/

№п/п	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту