

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова»
186870, г. Суоярви, ул. Победы, 40. Тел.: (факс): 8 (81457) 5-28-79. E-mail: suososh@yandex.ru
ОКПО 57749048, ОГРН 1021001062092, ИНН/КПП 1016080589/1016010010

Принято
Педагогическим советом МОУ
«Суоярвская СОШ»
(протокол от 29.08.2025 № 1)

Утверждено
приказом по школе
МОУ «Суоярвская СОШ»
от 29.08.2025 №173-ФЗ-09



Положение о рабочих программах
МОУ «Суоярвская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС, утвержденных в 2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МОУ «Суоярвская СОШ» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (с изм. от 18.06.2025 № 467) (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 (с изм. от 18.06.2023 от 467) (далее – ФГОС ООО);
- 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 2012 г. № 413" (далее – ФГОС СОО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.07.2025 № 551 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования"
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"
- Приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 N 704
- Приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 N 704 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего

образования и среднего общего образования"

- Уставом МОУ «Суоярвская СОШ» г. Суоярви;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МОУ «Суоярвская СОШ».

1.3. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения)
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 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 (приложение 2);
- Поурочное планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и количество академических часов, отводимых на выполнение контрольных (проверочных) и практических работ;
- Перечень (кодификатор) проверяемых требований к результатам освоения ООП НОО, ООО, СОО

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать компоненты, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, указание на форму проведения занятий, за исключением Перечень (кодификатор) проверяемых требований к результатам освоения ООП НОО, ООО, СОО

3. Оформление рабочей программы

3.1. Структурные элементы рабочей программы учителя и их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
----------------------------	--

Титульный лист (Приложение 1)	• полное наименование образовательного учреждения; • грифы утверждения рабочей программы с указанием даты, (принято на заседании методического объединения, согласовано Методическим советом); • название учебного предмета, курса, модуля для изучения, которого написана рабочая программа; • указание классов, где реализуется рабочая программа; • фамилия, имя и отчество составителя программы (одного или нескольких); • год разработки рабочей программы.
Пояснительная записка	• перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля; • общая характеристика учебного предмета, курса, 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;
Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля	• краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного Курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля	• 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 учебного курса с учетом рабочей программы воспитания на каждый учебный год, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2)	• наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися; • количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; • количество академических часов, отводимых на выполнение контрольных (проверочных) и практических работ; • информация об электронных учебно- методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.
Поурочное планирование учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля	• название темы урока; • количество академических часов, отводимых на выполнение контрольных (проверочных) и практических работ;

3.2. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания

календарно-тематического планирования учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля является основой для создания шаблона календарно-тематического планирования на учебный год и загружается в электронный журнал.

- 3.3. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный компонент содержания рабочей программы отображается в разделе «Планируемые результаты».

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

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.

4.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

4.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения (принятия/согласования) рабочей программы.

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

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Технические параметры оформления материалов электронной версии рабочей программы:

- размер бумаги (формат листа) – А4;
- ориентация книжная
- размер полей страниц «обычное»: правое - 1,5 см, левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см;
- размер межстрочного интервала – 1,15;
- размер шрифта – кегль 12;
- тип шрифта – Times New Roman;
- выравнивание – по ширине;
- выравнивание заголовков по левому краю, пронумерованы арабскими цифрами.
- нумерация страниц: страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в нижней части листа справа с соблюдением сквозной нумерации ко всему документу;
- титульный лист должен быть включен в общую нумерацию страниц бланка ответов, номер страницы на титульном листе не ставится;
- таблицы встраиваются непосредственно в текст.

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- длительным отсутствием учителя-предметника.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Приложение к ООП НОО, ООО, СОО

Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова"

Принято
на заседании методического объединения
Протокол
от «_____» _____ 20__ г. № _____
Руководитель ШМО
_____/_____

Согласовано
на заседании методического совета
Протокол от "____" _____ 202__ г. № _____
Руководитель Метод. совета
_____/_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета (курса)
«_____»
(название в именительном падеже)
для основного общего образования
Срок освоения программы: _____ (с ____ по _____ класс)

Составители: учителя _____

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
 _____ **КЛАСС**

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

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
 _____ **КЛАСС**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов		
		Всего	Контрольные работы	Практические работы
1				
Общее количество часов				