

Принято
Педагогическим советом МОУ СОШ №5
(протокол от 29.08.2025г. №1)

Утверждено
приказом МОУ СОШ №5
29.08.2025г. № 269



**Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей
в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в МОУ СОШ №5**

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, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МОУ СОШ №5.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - 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 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
 - приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
 - приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «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 ООО третьего поколения);
 - 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» (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034)
 - приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
 - приказ Минпросвещения от 19.03.2024г. №171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего

- образования, основного общего образования и среднего общего образования»;
- устава МОУ СОШ №5;
- положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МОУ СОШ №5;

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
- учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися 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 освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
- 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.

1.4. 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 образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации 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.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме 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, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) 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.

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

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

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

1. Структура рабочей программы

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

1.2. **Рабочая программа по ФГОС – 2021 и ФОП по предметам создается на основе конструктора рабочих программ**, размещенного на сайте «Единое содержание общего образования». Каждой рабочей программе, созданной в конструкторе на сайте, присваивается ID код.

1.2.1. Рабочие программы по ФГОС – 2021 и ФОП формируются с учетом рабочей программы воспитания, отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в пояснительной записке.

2.3. Структура *рабочей программы по предметам* на основе конструктора (пункты 7 – 10 для предметов, которые используются в федеральных и региональных процедурах оценки качества образования):

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. содержание учебного предмета;
4. планируемые образовательные результаты;
5. тематическое планирование;
6. поурочное планирование;
7. Проверяемые требования к результатам освоения ООП;
8. Проверяемые элементы содержания освоения ООП;
9. Проверяемые на ОГЭ (ЕГЭ) требования к результатам освоения ООП;
10. Перечень элементов содержания, проверяемых на ОГЭ (ЕГЭ);
11. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2.3.1. Титульный лист (приложение 1);

2.3.2. В пояснительной записке с учетом рабочей программы воспитания конкретизируются:

- общая характеристика учебного предмета;
- цели изучения учебного предмета;
- место учебного предмета в учебном плане.

2.3.3. Раздел «Содержание учебного предмета» включает:

– краткую характеристику содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС – 2021 и ФОП, возможно указание лабораторных работ, практических по предметам «География», «Физика», «Биология», «Химия».

2.3.4. В разделе «Планируемые образовательные результаты» фиксируются:

– личностные результаты, которые отражают основные направления воспитательной деятельности школы.

- метапредметные результаты;
- предметные результаты.

2.3.5. Раздел «Тематическое планирование» представлен в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, 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.

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 23.07.2025г. № 555.

2.3.6. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы		

2.4. **Рабочая программа по ФГОС – 2021** по предметам, которая разрабатывается без использования конструктора рабочих программ, размещенного на сайте «Единое содержание общего образования», должна соответствовать Структуре рабочей программы по предметам, указанной в данном Положении в пункте 2.3., подпункты 1 - 6, 11 (титульный лист приложение 2) и создается педагогом на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

2.5. Рабочая программа по ФГОС – 2021 по курсам внеурочной деятельности

содержит следующую структуру:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм проведения занятий;
4. планируемые образовательные результаты;
5. тематическое планирование;

2.5.1. Титульный лист (приложение 3);

2.5.2. В пояснительной записке, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, конкретизируются:

- нормативные акты;
- общая характеристика курса внеурочной деятельности;
- цели изучения курса;
- место курса внеурочной деятельности в учебном плане.

2.5.3. Раздел «Содержание учебного предмета» включает:

– краткую характеристику содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС - 2021, с указанием *форм проведения занятий*.

2.5.4. В разделе «Планируемые образовательные результаты» фиксируются:

– личностные результаты, которые отражают основные направления воспитательной деятельности школы.

- метапредметные результаты;
- предметные результаты;
- формы результатов работы обучающихся в рамках освоения курса внеурочной деятельности. *(Результаты могут быть учтены в форме защиты индивидуальной или коллективной работы, например проекта, творческой презентации, отчетного концерта, парада достижений, выполнения норматива и т.п., в соответствии с рабочей программой учителя и с учетом особенностей реализуемой программы)*

2.5.5. Раздел «Тематическое планирование» представлен в виде таблицы:

№п/п	Тема занятия	Количество часов	Дата изучения	Форма проведения занятия	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы на основе конструктора

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

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

4. Порядок разработки, утверждения рабочих программ по предметам и курсам внеурочной деятельности, разработанных без использования Конструктора рабочих программ

4.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

4.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

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

4.4. 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).

4.5. 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).

4.6. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4.7. Педагогический работник вправе представить рабочую программу учебных предметов, курсов разработанных по ФГОС (без использования конструктора), рабочие программы по внеурочной деятельности, на заседание школьного методического объединения МОУ СОШ №5 на предмет ее соответствия требованиям ФГОС, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом МОУ СОШ №5.

Решение ШМО МОУ СОШ №5 «Согласовано», то есть рекомендовать рабочую программу к согласованию на методическом совете, отражается в протоколе заседания ШМО. На последней странице рабочей программы (сверху слева) ставится гриф рекомендации - «Согласовано» (приложение 4).

4.8. Рабочая программа согласовывается на заседании методического совета, рассматривается и анализируется членами МС на предмет соответствия рабочей программы учебному плану МОУ СОШ №5, требованиям ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, общего, основного, среднего общего образования школой. Решение методического совета МОУ СОШ № 5 «Рекомендовать рабочую программу к утверждению», отражается в протоколе заседания МС.

На последней странице рабочей программы (сверху справа) ставится гриф рекомендации к утверждению приказом директора МОУ СОШ № 5 (приложение 4).

4.9. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора МОУ СОШ №5, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4.10. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения директор школы, имеющий соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.11. Педагог, принятый на работу в Муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №5 обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

5.2. Файл с рабочей программой хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

5.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль (размер шрифта) составляет 12 - 14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Форма титульного листа (приложение 1,2,3).

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Основанием для внесения изменений и дополнений может быть:

- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных прохождением курсов повышения квалификации, больничным листом, командировкой на семинары, конференции, приостановкой занятий в школе в связи с неблагоприятными погодными условиями, карантинном;
- изменение расписания.

6.2. 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.

6.3. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

7. Реализация рабочей программы

7.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

7.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

7.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

7.4. 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.

7.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

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

8. Контроль за реализацией рабочих программ

8.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

8.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, итоги анализа оформляются приказом по школе;
- результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете.

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Муниципальное учреждение Управление образования Миллеровского района

МОУ СОШ № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____

от " _____ " _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

учебного предмета

« _____ »

для _____ класса основного общего образования

город _____ 202__ г.

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Муниципальное учреждение Управление образования Миллеровского района

МОУ СОШ № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____

от " _____ " _____

202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

учебного предмета

для _____ класса основного общего образования

на _____ учебный год

город _____ 202__ г.

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Муниципальное учреждение Управление образования Миллеровского района

МОУ СОШ № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____

от "_____" _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По курсу внеурочной деятельности _____

для _____ класса основного общего образования

на _____ учебный год

город _____ 202__ г.

Образец оформления последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
ШМО _____

МОУ СОШ №5
от _____ 20__ года № ____

РЕКОМЕНДОВАТЬ

К УТВЕРЖДЕНИЮ

Протокол заседания
методического совета

МОУ СОШ №5
от _____ 20__ года № ____