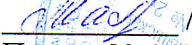
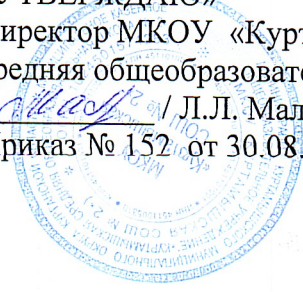


ПРИНЯТО  
на Совете Учреждения  
МКОУ «Куртамышская средняя  
общеобразовательная школа № 2»  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКОУ «Куртамышская  
средняя общеобразовательная школа № 2»  
 / Л.Л. Малетина /  
Приказ № 152 от 30.08.2023 г.



**Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП 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, учебных курсов, учебных модулей в МКОУ «Куртамышская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства просвещения 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» (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС НОО третьего поколения) (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее - ФГОС ООО третьего поколения) (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства просвещения России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее - ФГОС СОО) (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства просвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее - ФОП НОО);

приказа Министерства просвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее - ФОП ООО);

приказа Министерства просвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее - ФОП СОО);

устава МКОУ «Куртамышская средняя общеобразовательная школа № 2»;

положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Куртамышская СОШ № 2».

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 объём и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объём, 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.

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, модулю) 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. 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 и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

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

1.10. 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 в соответствии с требованиями:

ФГОС НОО, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 286;

ФГОС ООО, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);

ФГОС СОО, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 17.05.2012 № 413 (далее — ФГОС второго поколения);

ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;

локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения.

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

титульный лист;

пояснительную записку;

содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;

планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;

тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами

(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.

2.2.2. 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2023 № 738 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования".

2.2.3. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.3. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов ООП СОО, разработанных по ФГОС второго поколения.

2.3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП СОО, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

титульный лист;

пояснительную записку;

планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

содержание учебного предмета, курса;

тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3.2. Рабочие программы по ФГОС второго поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля;

место учебного предмета/учебного курса/учебного модуля в учебном плане школы;

учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса/учебного модуля.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Содержание учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения включают:

краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;

межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;

ключевые темы в их взаимосвязи;

преимственность по годам изучения;

практические или лабораторные работы.

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

2.7. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;

количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, с указанием количества оценочных процедур (контрольных, проверочных и диагностических работ, которые выполняются всеми обучающимися в классе одновременно и длительность которых составляет не менее тридцати минут), практических, лабораторных работ.

При планировании оценочных процедур педагогическим работникам нужно придерживаться рекомендаций, указанных в Письме Министерства просвещения России № СК228/03, Рособнадзора № 01-169/08-01 от 06.08.2021, в том числе:

оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов должны быть запланированы не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;

не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании.

2.7.1. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО, ООО, СОО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.7 настоящего Положения, должен содержать информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

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

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

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



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

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/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 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.

3.7. 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, утвержденный приказом Министерства просвещения 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.

3.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании школьного методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы

(рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы.

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

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. При составлении рабочих программ педагогическим работникам рекомендуется использовать онлайн-сервис для быстрого создания рабочих программ по учебным предметам «Конструктор рабочих программ» (для работы необходима регистрация на сайте <https://edsoo.ru/constructor/>).
- 4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в текстовом редакторе шрифтом с засечками (например, 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 текстового редактора. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.
- Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.
- 4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.5. Электронный вариант рабочей программы хранится в течение всего периода ее реализации.
- 4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.
- 4.7. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:
- название рабочей программы;
  - краткая характеристика программы;
  - используемый УМК;
  - срок, на который разработана рабочая программа;
  - список приложений к рабочей программе (при наличии).
- 4.8. Рабочие программы в виде электронных документов, аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

## **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. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.
- 6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

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

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:  
дистанционных образовательных технологий;  
модульных форм организации образовательной деятельности;  
сетевых форм организации образовательной деятельности;  
электронного обучения;

6.5. При реализации рабочих программ не допускается: сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.).

6.6. 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 реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

7.2. Этапы контроля:

по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;

результаты анализа по итогам четверти и учебного года рассматриваются на педагогическом совете.

## **8. Поурочное планирование**

8.1. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО, ООО, СОО является основой для создания Поурочного планирования учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.

8.2. Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса, учебного модуля не входит в состав рабочей программы. Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса, учебного модуля является самостоятельным документом.

8.3. Разработка Поурочного планирования учебного предмета, учебного курса, учебного модуля к рабочей программе относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником индивидуально для определенных классов (групп) согласно педагогической нагрузке на текущий учебный год.

8.4. Поурочное планирование оформляется в электронном и/или печатном варианте. Поурочное планирование оформляется в виде таблицы, которая должна содержать следующие обязательные компоненты:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;



количество часов всего;  
контрольные работы;  
практические/лабораторные работы;  
дата проведения урока по плану;  
электронные (цифровые) образовательные ресурсы,

8.5. При составлении Поурочного планирования педагогическим работникам рекомендуется использовать онлайн-сервис для быстрого создания рабочих программ по учебным предметам «Конструктор рабочих программ» (для работы необходима регистрация на сайте <https://edsoo.ru/constructor/>).

8.6. Педагогический работник должен представить Поурочное планирование на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения Поурочного планирования.

8.7. Поурочное планирование согласуется с заместителем директора по УВР, курирующим данное направление образовательной деятельности в школе.

8.8. Оформление Поурочного планирования осуществляется аналогично правилам оформления Рабочих программ, указанным в п.4.3-4.4. настоящего Положения.

8.9. Электронный вариант Поурочного планирования рабочей программы хранится в течение всего периода реализации данной Рабочей программы.