

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15

ПРИКАЗ

01.02.2023

№ Ш15-13-95/3

г. Сургут

Об утверждении положения  
о рабочей программе учебного предмета,  
учебного курса (в том числе внеурочной  
деятельности), учебного модуля для  
уровней начального, основного и  
среднего общего образования

В соответствии с приказом Минпросвещения РФ от 12.08.2022 г. № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей программе учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей для уровней начального, основного и среднего общего образования согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившими силу для уровня начального и основного общего образования «Положение о рабочей программе учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей для уровней начального, основного общего образования» (Приказ №Ш15-13-1080/1 от 01.12.2021г.).
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью  
Сертификат:  
00A32192F45034D5650C84B78A6ECC3BEE  
Владелец:  
Сердюченко Вита Ивановна  
Действителен: 28.11.2022 с по 21.02.2024

В.И. Сердюченко

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, УЧЕБНОГО КУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), УЧЕБНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ УРОВНЕЙ НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 3 ст. 3, ст. 12), федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Минпросвещения России от 31.05.2021года №286) федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 №287) и регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ СОШ №15 (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287, Приказом Минпросвещения РФ от 12.08.2022 г. № 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».

Положение о рабочей программе МБОУ СОШ №15 разрабатывается и утверждается коллегиальным органом (педагогическим советом) в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ 1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля для уровней начального и основного общего образования в урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ СОШ №15 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3.1. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее - ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.3.2. Рабочая программа в МБОУ СОШ №15 в обязательном порядке:

1.3.2.1. Разрабатывается педагогическими работниками на учебный год для уровней начального, основного и среднего общего образования:

- по учебным предметам;
- по учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности);
- учебного модуля.

1.3.2.2. Реализуется педагогическими работниками в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме

1.3.2.3. Утверждается в МБОУ СОШ №15 не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.3.2.4. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.3.2.5. 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. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и ознакомлению, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС).

### **3. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ СОШ №15 и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам, учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений; программам курсов внеурочной деятельности, учебных модулей.

3.2. Рабочая программа по предметам учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля содержит обязательные разделы:

3.2.1. Титульный лист (приложение 1):

3.2.2. Пояснительная записка: конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, указываются выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы, обосновываются предлагаемые содержание и объем курса, указывается количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану школы, используемые технологии, методы и приемы обучения. Специфика формирования рабочей программы с учетом рабочей программы воспитания.

3.2.2.1. При наличии на федеральном портале «Конструктор учебных программ» (<https://edsoo.ru/constructor/>): матрицы с соответствующими учебными часами по предмету, соответствующей линии учебно-методического комплекса, необходимо при написании пояснительной записки рабочей программы использовать данные федерального портала «Конструктор учебных программ».

3.2.3. Планируемые результаты обучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного предмета.

3.2.4. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

3.2.5. 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 (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, оформляется в виде таблицы, которая содержит наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися; общее количество часов (в том числе теоретические и практические занятия), использование по теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов (приложение 2).

Календарно-тематическое планирование (приложение 3) оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

- номер урока, (применяется сплошная нумерация уроков с целью выяснения соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана);
- общее название раздела, количество часов, отведенных на изучение данного раздела;
- тема урока; при записи контрольных, лабораторных, практических работ указывается тема;
- дата урока (план/факт);
- примерное домашнее задание в письменной или цифровой форме (задание №, стр \_\_).

3.2.6. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 3.2.5. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

3.2.7. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3.2.8. Примерные контрольно-измерительные материалы соответствующего уровня образования.

3.3. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение методического объединения может:

- полностью соответствовать содержанию примерной рабочей образовательной программы учебного предмета.
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределении количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицированной через внесение изменений не более 25% от содержания.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится на сетевом диске МБОУ СОШ №15.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням начального, основного и среднего общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;

- срок, на который разработана рабочая программа;
- цели и задачи реализации программы;
- место учебного предмета в учебном плане ОО.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: слева, справа – 1,5, сверху, снизу - 1; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, ориентация альбомная; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в архиве МБОУ СОШ №15.

## **5. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в рабочую программу**

5.1. Основанием для разработки рабочей программы является приказ по МБОУ СОШ №15 «О разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей на 20\_\_/20\_\_ уч. г.», издаваемый в конце текущего учебного года, перед утверждением ООП или утверждением внесения изменений в ООП на новый учебный год.

5.2. На заседании предметных методических объединений (МО) рассматриваются вопросы содержания рабочих программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

5.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной рабочей программы начального, основного уровня образования.
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

5.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

5.5. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ СОШ №15:

5.5.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля являются частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования и не требует дополнительного утверждения.

5.6. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо,

имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.7. Педагог, принятый на работу в МБОУ СОШ №15 обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5.8. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу включает следующее:

5.8.1. Основанием для внесения изменений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью учителя, отменой занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой и активированными днями.

5.8.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- реализации в иных формах (отличных от классно-урочной).
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

5.10. Все изменения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим направление.

5.11. Изменения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение 3-х дней включены в лист корректировки программы (приложение 4).

## **6. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

6.1. Технические требования к оформлению рабочей программы:

текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12- пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: слева, справа – 1,5, сверху, снизу - 1, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, название каждого раздела выделяем жирным шрифтом и размещаем по центру листа формата А4 (альбомная ориентация страницы). Таблицы вставляются непосредственно в текст; титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

6.2. Рабочая программа размещается на официальном сайте МБОУ СОШ№15 в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ СОШ№15 и обновлении информации об образовательной организации

6.3. Рабочую программу педагогические работники сдают заместителям директора по УВР, ВВВР в срок до 31 мая, рабочая программа размещается в архив заместителями директора УВР, ВВВР.

6.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации основной образовательной программы и хранится в МБОУ СОШ №15.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №15

РАССМОТРЕНО  
На заседании МО \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение  
к основной образовательной  
программе (начального  
общего/основного/среднего  
общего образования  
(Приказ  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ учебный год

класс \_\_\_\_\_

учитель: \_\_\_\_\_

Всего за учебный год		
В т.ч.	1 –я четверть	
	2 –я четверть	
	3 – я четверть	
	4 – я четверть	





**Календарно-тематическое планирование**

№ урока п/п	Раздел, Тема урока	Дата		Планируемое домашнее задание
		План	Факт	
Раздел				
Раздел				
	<b>ИТОГО</b>			

