

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» пгт ХРУСТАЛЬНЫЙ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ пгт Хрустальный  
Л.А. Глущенко  
« 15 » 09 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» пгт Хрустальный Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.12.2023 № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «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 Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО) с изменениями;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 31 от 22.01.2024 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 110 от 19.02.2024 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки

Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования»;

- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2024 № 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»;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 1028 от 27.12.2023 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования»;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 62 от 01.02.2024 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного и среднего общего образования»;

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 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;
- 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 – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.



2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Целью рабочей программы является реализация содержания основной образовательной программы начального общего и основного общего образования, образовательной программы по определенному учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности.

2.2. Задачей рабочей программы является определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объёме);

целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную деятельность);

содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и / или 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 результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС 2021, выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся в условиях реализации ФГОС 2021).

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

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации МБОУ СОШ пгт Хрустальный и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

3.3. 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.

3.4. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования на каждый учебный год.

3.5. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. 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 варианте.



4.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, 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 рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (Приложение 1).

4.3. Файл с рабочей программой хранится в папке 20\_\_-20\_\_ учебный год, «Рабочие программы на 20\_\_-20\_\_» на сервере школы.

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

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.5. Составитель имеет право использовать конструктор <https://edsoo.ru/constructor/> при составлении рабочей программы. В этом случае на титульном листе должен быть ID.

4.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируется с учетом рабочей программы воспитания. Составитель рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
  - оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
  - указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
  - включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

4.7. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	Приложение 1,2
Пояснительная записка	Указываются нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа; конкретизируются общие цели начального общего, основного общего, среднего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; выделяются отличительные особенности программы учебного предмета, курса по сравнению с примерной программой по учебным предметам, курсам; обосновывается выбор учебников
Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности),	перечень и название раздела и тем курса; необходимое количество часов для изучения раздела, темы; краткую характеристику содержания предмета,

учебного модуля	модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО; метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса; ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).
Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися и должны быть не ниже, чем в ФООП. Система оценки достижения планируемых результатов (приложение оценочных материалов).
Тематическое планирование	Титульный лист <u>приложение 3</u> Тематическое планирование <u>приложение 4</u> <u>(предметов, учебных курсов), приложение 5 (курсов внеурочной деятельности)</u> перечень тем, планируемых для освоения учащимися; количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы; информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

## **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

рабочие программы представляются школьному методическому объединению, которое рассматривает рабочие программы. Далее программы представляются школьному методическому совету, который проводит согласование рабочей программы. Руководитель методического совета по итогам представления готовит информационную справку для заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа на утверждение рабочих программ;

при несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по учебно-воспитательной работе выносят резолюцию о доработке рабочей программы.

5.2. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября текущего учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по школе.

## **6. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

6.1. 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.

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



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  
**МБОУ СОШ \_\_\_\_\_**

РАСМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Руководитель МО _____ ФИ	Заместитель директора по УВР _____ ФИО	Директор _____
О Протокол № _____ от _____	Протокол № _____ от _____	Приказ от _____ № _____
—	—	—

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**(ID \_\_\_\_\_)**  
**учебный предмет « Геометрия»**  
**для обучающихся 7-9 классов**  
**2023-2026 учебные годы**

\_\_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» \_\_\_\_\_ округа**

РАСМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Руководитель МО _____ ФИО	Заместитель директора по УВР _____ ФИО	Директор _____
Протокол № _____ от _____	Протокол № _____ от _____	Приказ от _____ № _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

« \_\_\_\_\_ »

для \_\_\_\_\_ класса

на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Составитель: \_\_\_\_\_

20\_\_ год

Рассмотрено на методическом объединении  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Принято на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждено  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ на 20 \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_ учебный предмет, курс

Учитель:

Класс:

Общее количество часов на предмет по учебному плану \_\_\_\_\_ часа

Из них на:

- 1 четверть \_\_\_\_\_ часов
- 2 четверть \_\_\_\_\_ часов
- 3 четверть \_\_\_\_\_ часов
- 4 четверть \_\_\_\_\_ часов

По \_\_\_\_\_ часов в неделю. Всего учебных недель \_\_\_\_\_

на лабораторные работы \_\_\_\_\_ час

на практические работы \_\_\_\_\_ час

контрольные работы \_\_\_\_\_ час

Предусмотрено \_\_\_\_\_ часов самостоятельной работы учащихся, из них

на занятиях \_\_\_\_\_ часов

Составлено в соответствии с программой общеобразовательных учреждений:

Учебник:

Методическое пособие:



**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

№ п/п	Тема урока	Количество часов		Планируе мая дата изучения	Фактическ ая дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольных работ			
Раздел I. ....(....ч.)						

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

№ п/п	№ занятия	Дата	Коррек тивки	Тема занятия	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Формы проведения занятий
					Раздел 1. ....(....ч.)	