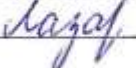
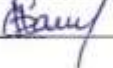



ПРИНЯТО на заседании  
Педагогического совета  
(протокол от 29.08.2023 № 1)  
Председатель ПС  
 И.В.Лазаренко

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета школы  
(протокол от 31.08.2023 № 1)  
Председатель Совета школы  
 Н.Е.Баштанник

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 31  
имени Г.А.Бердичевского  
 И.В.Лазаренко  
(приказ от 31.08.2023 № 199)



## Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов МБОУ СОШ № 31 имени Г.А.Бердичевского

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов МБОУ СОШ № 31 имени Г.А.Бердичевского (далее – Положение) разработано в соответствии с обновленным ФГОС НОО (приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», в редакции от 18.07.2022 № 569), обновленным ФГОС ООО (приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 N 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», в редакции от 18.07.2022 № 568), обновленным ФГОС СОО (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732), ФГОС СОО (приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 11.12.2020 № 712, для 11 класса в 2023-2024 учебном году), на основе федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденных приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 18 мая 2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 18 мая 2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования».

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, процедуре утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это локальный документ, определяющий содержание изучения учебного предмета/курса, планируемые результаты освоения программы предмета/курса учащимися, тематическое, поурочное планирование, систему оценивания в соответствии с нормативными документами в условиях школы.

1.4. Рабочая программа является обязательным компонентом (приложением, в электронном виде) содержательного раздела основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ школы.

1.5. К рабочим программам относятся программы учебным предметом, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, а также дополнительные общеразвивающие образовательные программы.

1.6. К дополнительным общеразвивающим образовательным программам относятся программы кружков, секций и объединений дополнительного образования, а также программы платных дополнительных образовательных услуг.

1.7. Цель рабочей программы – создание условий для достижения планируемых результатов реализации в соответствии с ФГОС, с ФООП.

1.8. Задача рабочей программы - определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом образовательной деятельности школы и контингента обучающихся.

1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.10. Школа несет ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности, календарным учебным графиком на учебный год (п. 7 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.11. Рабочие программы представляются (по требованию) Управлению образования Администрации города Новочеркасска, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

1.12. Структура рабочей программы определяется с учетом требований ФГОС НОО (п. 19.5), обновленного ФГОС НОО (п.31.1), обновленного ФГОС ООО (п.18.2.2), обновленного ФГОС ООО (п.32.1), а также ФГОС СОО (п.18.2.2 для 11 класса в 2023-2024 учебном году).

## **2. Разработка рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется на учебный год или на определенный уровень обучения с последующей корректировкой.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником/ творческой группой/ школьным методическим объединением, может быть единой для всех работающих в школе педагогических работников или индивидуальной.

2.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

– обновленного ФГОС НОО, обновленного ФГОС ООО, обновленного ФГОС СОО, ФГОС СОО (для 11 класса в 2023-2024 учебном году);

– федеральных основных образовательных программ: ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО;

– федеральных рабочих программ по предметам/курсам;

– основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования школы (в том числе адаптированной, при наличии);

– санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в школе.

2.4. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость школы, психологические особенности учащихся и т.п.

2.5. Тематическое планирование в рабочей программе состоит из тематических блоков, объединяющих ряд дидактических единиц соответствующего раздела содержания учебного предмета, курса, рассчитанных на изучение в течение нескольких уроков.

2.8. Рабочая программа позволяет распределить учебные часы по разделам/темам предмета, курса, указывая последовательность их изучения, перечень контрольных, практических, лабораторных работ, экскурсий, проектов и т.п. (в зависимости от специфики учебного предмета).

2.9. Рабочая программа является основой для создания календарно-тематического (поурочного) планирования на каждый учебный год индивидуально каждым педагогическим работником в соответствии с нормативными документами, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области), с учетом специфики преподавания, особенностей используемого УМК, специфики класса и индивидуальных особенностей обучающихся.

2.10. Календарно-тематическое (поурочное) планирование, кроме обязательных разделов, может содержать графы, которые необходимы педагогическому работнику для его эффективной индивидуальной деятельности.

2.11. Рабочая программа по предмету/курсу разрабатывается в программе Конструктор учебных программ (<https://edsoo.ru/constructor/>) (при наличии шаблона рабочей программы, желании педагогического работника).

2.12. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности.

### **3. Структура рабочей программы.**

#### **3.1. Структура рабочей программы с учетом требований ФГОС:**

##### **3.1.1. Раздел «Пояснительная записка»:**

— конкретизирует нормативные и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа, УМК (автор, название, класс, издательство; может быть отражено в отдельном разделе программы) и т.п.;

— формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета/курса;

— в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности школы по предмету/курсу определяет общее количество часов в неделю, количество часов в год, а также в соответствии с календарно-тематическим (поурочным) планированием определяет количество часов в год с учетом праздничных и перенесенных выходных дней на основании Постановления Правительства РФ, на основании календарного учебного графика школы на конкретный учебный год; сокращение количества часов возможно за счет сокращения часов повторения и обобщения изученного материала, сокращение часов на изучение отдельной темы/раздела;

— другое (по усмотрению педагогического работника).

##### **3.1.2. Раздел «Содержание учебного предмета/курса» включает:**

— наименование разделов, основное содержание по темам;

— другое (по усмотрению педагогического работника).

3.1.3. Раздел «Планируемые результаты» включает:

— достижения учащимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов;

— другое (по усмотрению педагогического работника).

3.1.4. Раздел «Тематическое планирование» включает:

— наименование разделов и тем программы;

— количество часов, отводимых на освоение темы;

— наличие контрольных, практических, лабораторных работ, экскурсий, проектов и т.п.;

— другое (по усмотрению педагогического работника).

3.1.5. Раздел «Календарно-тематическое (поурочное) планирование» включает:

— раздел/тему урока;

— количество часов (по плану/по факту);

— дату проведения (по плану/по факту);

— формы организации учебной деятельности (обязательно для курсов внеурочной деятельности);

— основные виды учебной деятельности (обязательно для курсов внеурочной деятельности);

— другое (по усмотрению педагогического работника).

3.1.6. Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» отражает:

— обязательные учебные материалы для учащихся;

— методические материалы для учителя;

— цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет;

— другое (по усмотрению педагогического работника).

3.1.7. Раздел «Система оценки планируемых результатов» отражает:

— систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах текущего контроля, в показателях уровня успешности учащихся и т.п.;

— КИМы (без размещения в открытом доступе в Интернет-сети);

— другое (по усмотрению педагогического работника).

3.1.8. Структура рабочей программы предусматривает возможность наличия рецензии (отзыва) на рабочую программу руководителя школьного методического объединения учителей.

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст рабочей программы оформляется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, стандартные поля; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Возможно использование жирного шрифта, курсива, подчеркиваний. Таблицы вставляются непосредственно в текст (допускается использовать размер шрифта 9-14).

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (приложение). На титульном листе указывается: полное наименование образовательной организации;

название рабочей программы (учебный предмет/курс); адресность (класс или возраст обучающихся); сведения о составителе рабочей программы (Ф.И.О., должность); название города; год составления рабочей программы.

4.3. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, представляется в бумажном и электронном виде, в двух идентичных экземплярах: для педагогического работника, для администрации школы (в электронном виде).

4.4. Рабочая программа в конце учебного года сшивается и сдается в архив.

Титульный лист (образец)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Г.А.БЕРДИЧЕВСКОГО

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 31  
имени Г.А.Бердичевского  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID \_\_\_\_\_)

учебного предмета «\_\_\_\_\_»

для обучающихся \_\_\_\_ классов

Составитель: \_\_\_\_\_,

---