

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 6 от 31.05.2023 г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское

\_\_\_\_\_ Л.М. Жабина

от 01.06.2023 г. № 57/8-од

## **Положение о рабочих программах, учебных предметов, учебных курсов, модулей**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, учебных предметов, учебных курсов, модулей, 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 государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 2 «Образовательный центр» с. Борское имени Героя Российской Федерации Немцова Павла Николаевича муниципального района Борский Самарской области (далее - ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское, Учреждение).
- 1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:
- 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 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);

- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФООП ООО);
- приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФООП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- устава ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское.

- 1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией – это локальный нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС, определяющий требования к уровню подготовки учащихся и результату подготовки обучающихся по конкретному предмету (курсу) учебного плана ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское.
- 1.4. Разработка рабочей программы относится к компетенции Учреждения 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) Учреждения.
- 1.5. Рабочая программа составляется на уровень до изменения нормативных документов и требований.
- 1.6. Учреждение предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».
- 1.7. Учреждение 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. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, учебного курса, модуля обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.10. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, обязательный для выполнения в полном объеме);
- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическую (определяет планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета).

## 2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного или среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного или среднего общего образования;
- федеральной рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу;
- принятой концепции преподавания предмета;
- федеральному перечню учебников.

2.2. Структура рабочей программы:

Обязательные компоненты рабочей программы	Содержание компонентов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"><li>• Полное название образовательного учреждения;</li><li>• гриф рассмотрения, принятия, и утверждения;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• название учебного предмета, учебного курса, модуля, для изучения которого написана рабочая программа;</li> <li>• указание уровня, где реализуется рабочая программа;</li> <li>• название населенного пункта и год разработки.</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля;</li> <li>• место учебного предмета/учебного курса/учебного модуля в учебном плане Учреждения</li> </ul>
Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.	<p>Раздел включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• краткую характеристику содержания предмета, учебного курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;</li> <li>• межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;</li> <li>• ключевые темы в их взаимосвязи;</li> <li>• преемственность по годам изучения (если актуально);</li> <li>• практические или лабораторные работы</li> </ul>
Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля	<p>В разделе фиксируются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.</li> <li>•</li> </ul>
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перечень разделов, тем и последовательность их изучения по параллели;</li> <li>• количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>• информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, коллекции цифровых образовательных ресурсов).</li> </ul>

2.3. К рабочей программе составляется календарно – тематическое планирование (далее – КТП), с учетом рабочей программы воспитания, на один учебный год.

2.4. Структура КТП: раздел учебной программы, сроки, тема, количество часов, электронные учебно-методические материалы.

### **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.

3.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета. 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).

3.5. 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.

3.6. 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 действующий Федеральный перечень учебников;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
- 3.7. Рабочая программа рассматривается на заседании профессионального объединения учителей-предметников.
  - 3.8. Решение профессионального объединения учителей-предметников о факте одобрения или неодобрения рабочей программы оформляется протоколом.
  - 3.9. Рабочая программа проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
  - 3.10. Отметки о проверке Рабочей программы производятся на титульном листе программы.
  - 3.11. Рабочие программы элективных курсов, факультативов, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в образовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета.
  - 3.12. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя Учреждения.
  - 3.13. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 или 14, междустрочный интервал одинарный (полуторный), листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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

- 4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.
- 4.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора Учреждения о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

#### **5. Реализация рабочей программы**

- 5.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.
- 5.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме

реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

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

5.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения.

5.5. 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).

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

## **6. Контроль реализации рабочих программ**

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

6.2. 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 контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

## **7. Порядок принятия и срок действия Положения**

7.1. Срок действия настоящего Положения неограничен и вступает в силу с

момента его утверждения.

- 7.2. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.
- 7.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются педагогическим советом ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское, утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.