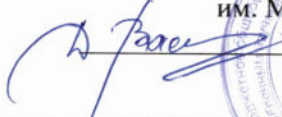
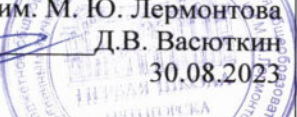
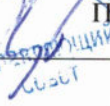



<p>Введено в действие приказом от 30.08.2023 года №92 Директор МБОУ СОШ № 1 им. М. Ю. Лермонтова Д.В. Васюткин 30.08.2023</p>  	<p>УТВЕРЖДЕНО на Управляющем Совете школы протокол №1 от 28.08.2023 Председатель УСШ В. Б. Бандурин</p>  
---	---

(рассмотрено на заседании педагогического совета от 28.08.2023 года протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

г.Пятигорск

01.09.2023

о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным ФГОС и ФОП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС НОО и ООО-2021, ФГОС СОО-2022 и ФОП НОО, ООО и СОО (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова (далее – школа).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующей нормативной базой: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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; ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО); ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО); ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 16.08.2022 № 732; ФОП начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 года №372; ФОП основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 года №370; ФОП среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 года №371; уставом школы и другими локальными актами.
- 1.3 В Положении использованы следующие основные понятия и термины: **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий

содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей; **образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности; **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно измерительные материалы.

- 1.4. 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. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО, локальных нормативных актов школы.
- 2.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и разрабатываться на основе требований ФГОС и ФОП к результатам освоения программ общего образования.
- 2.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по ФГОС НОО, ООО и СОО должны включать:
 - 2.3.1 пояснительную записку;
 - 2.3.2 содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - 2.3.3 планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - 2.3.4 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 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. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

- 2.4 Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по ФОП НОО, ООО и СОО должны включать:
 - 2.4.1 пояснительную записку;
 - 2.4.2 содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - 2.4.3 планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2.5 Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.
- 2.6 Содержание разделов Рабочих программ по ФГОС НОО, ООО и СОО, за исключением программ непосредственного применения по ФОП НОО, ООО и СОО:
 - 2.6.1 Раздел «Пояснительная записка» включает: место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы; УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога. По желанию педагог может составлять пояснительную записку по структуре рабочих программ по ФОП.
 - 2.6.2 Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО.
 - 2.6.3 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из

требований ФГОС НОО, ООО и СОО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса 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); система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.6.4 Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок (приложение 1): наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися; количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы с указанием количества часов на контрольные и практические работы; виды деятельности (по желанию); виды и формы контроля (по желанию); информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы; воспитательный компонент содержания рабочей программы.

2.6.5 В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.6.6 Тематическое планирование рабочей программы может являться основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на период изучения предмета, курса, модуля.

2.6.7 В случае создания педагогическим работником календарно-тематического планирования Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок: номер урока по порядку; номер урока в разделе/теме; наименование темы урока; дата проведения урока по плану; дата проведения урока фактически; домашнее задание (приложение 2).

2.7 Содержание разделов Рабочих программ по ФОП НОО, ООО и СОО:

- 2.7.1 Раздел «Пояснительная записка» отражает цели и задачи изучения предмета, курса, характеристику психологических предпосылок к его изучению обучающимися; место в структуре учебного плана, а также подходы к отбору содержания, к определению планируемых результатов и к структуре тематического планирования.
- 2.7.2 Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» раскрывает содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе на уровнях общего образования. Содержание обучения в каждом классе завершается перечнем универсальных учебных действий - познавательных, коммуникативных и регулятивных, которые возможно формировать средствами предмета с учётом возрастных особенностей обучающихся на соответствующих уровнях общего образования.
- 2.7.3 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включают личностные, метапредметные результаты за весь период обучения на соответствующих уровнях общего образования, а также предметные достижения обучающегося за каждый год обучения.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.
- 3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа: рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП; рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.
- 3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе: примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля (для ФГОС НОО, ООО и СОО за исключением программ непосредственного применения по ФОП НОО, ООО и СОО (ФОП НОО: «Русский язык», «Литературное чтение» и «Окружающий мир»; ФОП ООО и СОО: «Русский язык», «Литература», «География», «История», «Обществознание» и «Основы

безопасности жизнедеятельности»); по федеральным образовательным программам ФООП НОО, ООО и СОО.

- 3.4. Рабочие программы рассматриваются на предметных школьных методических объединениях, согласовываются с курирующим заместителем директора, утверждаются на заседании педагогического совета и приказом директора школы в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня образования.
- 3.5. Рабочие программы могут разрабатываться для группы учителей одного предмета при условии использования одинакового УМК и общеобразовательных программ по предмету.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.
- 4.2 Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом 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 Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.
- 4.3 Рабочая программа должна иметь титульный лист (приложение 3).
- 4.4 Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.
- 4.5 Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителей директора по УВР и руководителей ШМО.
- 4.6 Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.
- 4.7 Аннотации к рабочим программам и рабочие программы размещаются на школьном сайте.

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 (приложение 4).

Приложение 1.

Образец оформления тематического планирования с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с учетом рабочей программы воспитания

№пп	Наименование разделов и тем	Количество часов			Виды деятельности (по желанию)	Виды и формы контроля (по желанию)	ЭОР/ЦОР	Реализация программы воспитания
		всего	контрольные	практические				
Раздел 1.								
1.1.								1,8
Итого по разделу								

Образец оформления календарно-тематического планирования

№ пп	№ урока в разделе/теме	Наименование темы урока	Дата по плану	Дата по факту	Домашнее задание

Оформление титульного листа рабочей программы

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Ставропольского края

МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова

<p>Рассмотрено МО учителей.... Руководитель МО _____ ИОФ Протокол № _____ от « ____ » _____ 202__ г.</p>	<p>Согласовано Заместитель директора по УВР/ВР _____ ИОФ « ____ » _____ 202__ г.</p>	<p>Утверждено Директор МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова _____ Д.В. Васюткин Протокол заседания педагогического совета № _____ от « ____ » _____ 202__ г. Приказ № _____ от « ____ » _____ 202__ г.</p>
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета/курса/модуля/внеурочной деятельности

« _____ »

для _____ класса(ов) начального/основного общего образования

на 202__-202__ учебный год или годы

Составитель(и):
 ФИО, должность

Пятигорск, 202__

Лист корректировки рабочей программы по предмету/курсу/модулю

« _____ »

_____ класс

в _____ учебном году

учителя _____

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова на 202 -202 учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

№ урока по тематическому планированию	Тема урока по тематическому планированию	Количество уроков по плану	Фактически проведено	Внесенные изменения	
				Количество сокращённых часов за счет повторения	Количество сокращённых часов за счет объединения тем

Выводы:

- 1 При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела Объём запланированных по тематическому планированию часов осуществляется за счёт.....(*объединения близких по содержанию тем уроков/ за счёт часов резерва/ за счёт часов повторения тем*).
- 2 Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных стандартов, не исключены.
- 3 Не исключены тематические контрольные работы.
- 4 В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету 202 -202 учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается **полное** выполнение рабочей программы.