

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 102 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете

Протокол от «26» августа 2024 г.  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ «ШКОЛА № 102  
Г.О. ДОНЕЦК»

Б.И. Максименко

Приказ от «26» августа 2024 г.  
№ 1

Положение

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, разрабатываемых ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ШКОЛА №102 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в ГБОУ «ШКОЛА № 102 Г.О. ДОНЕЦК» (далее – Школа).

Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);

Порядка 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;

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 – ФОП ОО);

Приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (далее – ФОП СОО);

Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29

июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г.

№ 712, от 12 августа 2022 г. № 732 (далее – ФГОС СОО);

В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении начального общего образования;

– основная образовательная программа основного общего образования (ООП ОО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении основного общего образования;

рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения программы ООП соответствующего уровня образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы.

учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения учащимися разного возраста и уровня подготовки;

учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей, и (или) в пределах которой осуществляется;

учебный модуль - часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;

оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

Рабочая программа выполняет следующие функции:

обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования.

создание условий для системно-деятельностного подхода к обучению;

обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся.

При разработке ООП НОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам:

Русский язык;

Литературное чтение;

- Окружающий мир.

При разработке ООП ООО и ООП СОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам;

- Русский язык;
- Литература;
- История;
- Обществознание;
- Основы безопасности жизнедеятельности.

Структура Федеральных рабочих программ служит основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## 2. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО, локальных нормативных актов Школы.

Рабочая программа Школы содержит следующие обязательные компоненты:

1. Пояснительная записка.
2. Планируемые результаты.
3. Содержание учебного предмета, курса, модуля.
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.
5. Способы оценки достижения обучающихся планируемых результатов.
6. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения
7. Календарно – тематическое (поурочное) планирование.

### Структура рабочей программы учебного предмета, курса, модуля

*Раздел 1. Пояснительная записка:*

1. Нормативная база, на основе которой разработана Рабочая программа.
2. Обоснование выбора УМК.
3. Цели и задачи обучения предмету.
4. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета.
5. Общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режима занятий.
6. Количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество часов проведения, контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов и др.

*Раздел 2. Планируемые результаты:*

- подробное описание базовых личностных, метапредметных, предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (с детализацией по годам обучения);
- подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (выделяются курсивом).

*Раздел 3. Содержание тем учебного курса:*

- перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности.
- количество часов необходимое для изучения раздела.

*Раздел 4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.*

*Раздел 5. Способы оценки достижения обучающимися планируемых результатов:*

- проведение различных видов контроля, итоговой аттестации, критерии оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащей оцениванию (устный ответ, контрольная работа, диктант и пр.);
- сведения о формах, способах и периодичности определения уровня достигнутых метапредметных и личностных результатов.

*Раздел 6. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения.*

- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;
- оборудование и приборы;
- дидактический материал;
- цифровые образовательные ресурсы;
- Интернет – ресурсы;
- литература, рекомендованная для обучающихся;
- литература, использованная для подготовки программы.

*Раздел 7. Календарно – тематическое планирование учителя в конкретном классе с указанием плановых сроков прохождения тем, скорректированных сроков прохождения тем.*

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

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

Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

### **Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности**

*Раздел 1. Пояснительная записка:*

1. Нормативная база, на основе которой разработана Рабочая программа.
2. Обоснование выбора УМК.
3. Цели и задачи обучения предмету.
4. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета.
5. Общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режима занятий.
6. Количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество часов проведения, контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов и др.

*Раздел 2. Планируемые результаты:*

- подробное описание базовых личностных, метапредметных, предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (с детализацией по годам обучения);
- подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (выделяются курсивом).

*Раздел 3. Содержание тем учебного курса:*

- перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности.
- количество часов необходимое для изучения раздела.

*Раздел 4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.*

*Раздел 5. Способы оценки достижения обучающимися планируемых результатов:*

- проведение различных видов контроля, итоговой аттестации, критерии оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащей оцениванию (устный ответ, контрольная работа, диктант и пр.);
- сведения о формах, способах и периодичности определения уровня достигнутых метапредметных и личностных результатов.

*Раздел 6. Описание материально- технического и учебно- методического обеспечения.*

- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;
- оборудование и приборы;
- дидактический материал;
- цифровые образовательные ресурсы;
- Интернет – ресурсы;
- литература, рекомендованная для обучающихся;
- литература, использованная для подготовки программы.

*Раздел 7. Календарно – тематическое планирование учителя в конкретном классе с указанием плановых сроков прохождения тем, скорректированных сроков прохождения тем.*

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником. 3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля.

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

Рабочие программы на следующий учебный год, представляются заместителю директора не позднее 26 августа текущего года.

Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора и утверждаются ежегодно не позднее 31 августа текущего года.

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

Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

Электронная версия рабочей программы:

- листы формата А4.
- форматируется в редакторе Word;
- шрифт Times New Roman;
- кегль шрифта основного текста -14;
- кегль шрифта текста в таблице - 12;
- межстрочный интервал - одинарный;
- межсимвольный интервал – обычный.
- выравнивание – по ширине.
- абзацный отступ - 125 мм.
- поля: верхнее – 2см, левое – 3см, нижнее – 2см, правое 1,5см.
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств

Word.

- таблицы встраиваются непосредственно в текст;
- страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

Электронный вариант рабочей программы хранится в папке

«Рабочие программы» на сервере локальной сети Школы.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителей директора.

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

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.

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

#### **6. Порядок реализации рабочих программ**

Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.

Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

Школа, наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- различных образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- модульных форм организации образовательной деятельности.
- сетевых форм организации образовательной деятельности.
- электронного обучения.
- различных форм внеурочной деятельности.

При реализации рабочих программ не допускается сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.).

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

### **7. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

Этапы контроля:

а) по окончании отчетного периода (четверть, год) заместитель директора:

- анализирует отчет по выполнению рабочих программ;
- итоги анализа оформляет справкой;

б) результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого отчетного периода.

в) результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01

### **8. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

Этапы контроля:

а) по окончании отчетного периода (четверть, год) заместитель директора:

- анализирует отчет по выполнению рабочих программ;
- итоги анализа оформляет справкой;

б) результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого отчетного периода.

в) результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.