

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом школы

Протокол  
от 07 июля 2023 года № 12

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по школе  
от 17 июля 2023 года № 438

Директор школы  
\_\_\_\_\_ Л. Ф Бабкина

Регистрационный номер № 3-5

**Положение  
о рабочих программах муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Орловской средней  
общеобразовательной школы № 1**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1 (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям учебного плана, плана внеурочной деятельности, дополнительных общеразвивающих программ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1 (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими документами:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 Министерством просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115;

— Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286;

— Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287;

— Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897;

— Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413;

— Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413» от 12 августа 2022 года № 732;

— Федеральной образовательной программой начального общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения России от 18 мая 2023 года № 372 (далее- ФООП НОО);

— Федеральной образовательной программой основного общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения России от 18 мая 2023 года № 370 (далее- ФООП ОО);

— Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения России от 18 мая 2023 года № 371 (далее- ФООП СОО);

— Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1;

— Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

**уровень образования (НОО, ОО, СОО)**- завершённый цикл образования, характеризующийся определённой единой совокупностью требований;

**федеральная основная общеобразовательная программа**- учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования определённого уровня и (или) определённой направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

**образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

**рабочая программа** – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;

**учебный предмет** - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися 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 освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;

**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.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей обеспечивают достижение планируемых результатов освоения программы общего образования соответствующего уровня и разрабатываются на основе требований ФГОС к результатам освоения программы общего образования. Разработка рабочей программы относится к компетенции школы и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. 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 реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

— обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;

— определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учётом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;

— приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. Школа 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. Рабочие программы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 1 в обязательном порядке разрабатываются по предметам обязательной части учебного плана, учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, программам курсов внеурочной деятельности, дополнительным общеразвивающим программам дополнительного образования.

1.10. Рабочая программа должна быть разработана, принята и утверждена в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 1 не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.11. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.12. Положение о рабочих программах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1 принимается педагогическим советом.

1.13. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

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

1.15. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) согласно настоящему Положению, являются собственностью муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ общего образования, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей, дополнительных общеразвивающих программ.

2.2.1. Рабочие программы должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, курса дополнительных общеразвивающих программ;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, курса дополнительных общеразвивающих программ;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, курса дополнительных общеразвивающих программ, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, 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;
- форма проведения занятий (для курсов внеурочной деятельности);
- поурочное планирование (календарно-тематическое планирование для курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеразвивающих программ);
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- приложение к рабочей программе (по учебным предметам).

2.2.2. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;

— указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;

— отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

2.3. Титульный лист - структурный элемент Рабочей программы, который должен отражать:

- наименование образовательной организации (полностью);  
- гриф «Рассмотрена на заседании МО» (номер протокола, дата), «Принята педагогическим советом» (номер протокола, дата), «Утверждена приказом директора школы» (подпись, расшифровка подписи, номер приказа, дата);

- название Программы (предмет, курс);  
- адресность (класс);  
- уровень обучения (базовый, углубленный, профильный);  
- название населенного пункта, в котором реализуется Рабочая программа;

- год разработки рабочей программы.

Титульный лист программы оформляется в едином стиле.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

— перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, курса дополнительных общеразвивающих программ;

— общую характеристику учебного предмета учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, курса дополнительных общеразвивающих программ;

— цель и задачи изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, курса дополнительных общеразвивающих программ;

— место учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в учебном плане школы;

— формы текущего контроля учебного предмета в зависимости от особенностей предмета, предполагаемого способа выполнения работы и представления её результатов. В том числе: письменный контроль: (упражнения; контрольные, самостоятельные, лабораторные и практические работы; контрольное списывание; диктант, диктант с грамматическим заданием (и другие виды диктантов); эссе; изложение (контрольное или обучающее и другие виды изложений); сочинение (контрольное или обучающее, сочинение-миниатюра и другие виды сочинений); контрольная работа по технологии ОГЭ и ЕГЭ; конспектирование; диагностические работы; подготовка рецензий (отзывов, аннотаций, анализа произведений); решение задач с записью решения; выполнение тестов (в том числе

компьютерных); оценивание письменной домашней работы; создание презентации и другие виды работ, результаты которых представляются в письменном (наглядном) виде) и другое); устный контроль: ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме; устное сообщение (доклад) по избранной теме; выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текста; комментирование (анализ) учебных ситуаций; разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательной деятельности; защита реферата, проекта (творческой работы), доклад; собеседование; зачет; проверка техники чтения; аудирование и другое; контроль диагностики образовательных достижений обучающихся 5- классов (стартовой, промежуточной, итоговой); контроль других видов деятельности: сдача нормативов по физической культуре; изготовление макетов, поделок, изделий ручной работы по технологии; рисунков, чертежей по изобразительному искусству и черчению; вокальное исполнение музыкальных произведений (сольно и в составе группы исполнителей) и другие виды деятельности.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, курса дополнительных общеразвивающих программ» включает:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учётом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально);
- практические или лабораторные работы;
- формы проведения занятий (для курсов внеурочной деятельности).

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, курса дополнительных общеразвивающих программ» конкретизирует соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля 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).

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- для рабочих программ по учебным предметам:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

— для рабочих программ курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеразвивающих программ:

№ п/п	Темы, раскрывающие данный раздел программы	Количество часов	Основное содержание	Основные виды деятельности обучающегося при изучении темы
-------	--	------------------	---------------------	---

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

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля курса дополнительных общеразвивающих программ на учебный год.

2.8. Раздел «Поурочное планирование» учебных предметов (курсов, модулей) оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы	Примечание
		Всего	Контрольные работы	Практические работы			

Раздел календарно-тематическое планирование для курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеразвивающих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

№ п/п	Тема	Количество часов	Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы	Примечание
-------	------	------------------	---------------	--	------------

В графе «Примечание» могут содержаться пометы, сделанные учителем в процессе работы, например:

- используемая дополнительная литература;
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся;
- запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками;

- используемые нетрадиционные формы уроков; необходимое оборудование на уроке;
- домашнее задание и др.

2.9. Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» включает учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, курса дополнительных общеразвивающих программ; электронные цифровые образовательные ресурсы.

2.10. К рабочей программе учебного предмета (курса, модуля) прилагается приложение, включающее оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: график контрольных мероприятий, примерные тексты контрольно-измерительных материалов, утверждённые ШМО, критерии оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащих оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и прочее).

### **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 предметом. Разработчик(и) готовит(ят) рабочую программу в соответствии с федеральной программой соответствующего уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическими работниками рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.2. С целью реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО разрабатывать рабочие программы рекомендуется посредством онлайн-сервиса «Конструктор рабочих программ» ([edsoo.ru/constructor](http://edsoo.ru/constructor)).

3.3. Рабочая программа едина для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, за исключением раздела «Поурочное планирование». Поурочное планирование к рабочей программе составляется индивидуально учителем-предметником в соответствии с рабочей программой по предмету и расписанием уроков.

3.4. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

3.5. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, курса дополнительных общеразвивающих программ;

— федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.6. Педагогический работник не вправе для федеральных программ, подлежащих непосредственному применению в перечисленных 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.

3.7. Педагогический работник вправе:

– расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;

– конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;

– выбирать для реализации рабочей программы учебник или учебное пособие, утверждённые приказом Минпросвещения от 21 сентября 2022 года № 858;

– выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;

– подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Рабочая программа рассматривается на заседании МО, проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС; проверяется наличие УМК, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

3.9. После проверки и принятия педагогическим советом, рабочая программа в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования утверждается приказом директора школы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выровненный по ширине, абзац 1,25 см, поля - обычные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, альбомной ориентации. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

4.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы сверху по центру. Титульный лист не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.7. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

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

4.8. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

## **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.

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

## **6. Реализация рабочей программы**

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ внеурочной деятельности и дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несёт ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;

- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и другое);
- сокращение объёма времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

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

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

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

7.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчёт 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.