

«ПРИНЯТО»

педагогическим советом
МАОУ Богандинской СОШ № 1
Протокол от 29.08.2025 г. № 1



«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора
МАОУ Богандинской СОШ № 1
от 05.09.2025 г. № 269/ОД
И.С. Маслова

Положение

**о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе
внеурочной деятельности), учебных модулей
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Богандинской средней общеобразовательной школы № 1
Тюменского муниципального района**

р.п. Богандинский,
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, 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 (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в муниципальном общеобразовательном учреждении МАОУ Богандинской СОШ № 1 (далее – школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года;
- Порядок разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 с изменениями на 04.03.2025;
- Приказ Министерства просвещения от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» с изменениями от 09.10.2024 года;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования с изменениями от 09.10.2024 в редакции, действующей с 01.09.2025;
- Приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования от 18.05.2023 года № 371 (с изменениями от 09.10.2024);
- Приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО) в редакции от 18.06.2025г;

- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО) в редакции от 18.06.2025г;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 1645, от 31.12.2015 г. № 1578, от 29.06.2017 г. № 613, от 24.09.2020 г. № 519, от 11.12.2020 г. №712, от 12.08.2022 г. № 732 (далее – ФГОС СОО), в редакции от 12.02.2025;
 - Устава школы;
 - Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведении промежуточной аттестации обучающихся школы.
- 1.3. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.
- 1.4. 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 обучающимся.
- 1.5. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».
- 1.6. 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».
- 1.7. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.
- 1.8. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме

определяются должностной инструкцией педагогического работника.

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 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;
- поурочное планирование;
- проверяемые на ОГЭ (ЕГЭ) требования к результатам освоения основной образовательной программы;
- перечень элементов содержания, проверяемых на ОГЭ (ЕГЭ).

2.3. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 23.07.2025 № 551.

2.4. Названия обязательных компонентов располагаются по центру строки, нумеруются, в кавычки не заключаются, пишутся заглавными буквами, используется жирный шрифт

Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал-одинарный. Точка после названия обязательного компонента не ставится.

(образец: 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

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

2.5. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА».

2.6. Раздел «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА» включает в себя общую характеристику учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, цели изучения учебного предмета, курса, модуля, место учебного предмета, курса, модуля в учебном плане.

2.7. Раздел «СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА» включает в себя перечень разделов и тем по учебному предмету, курсу, модулю. Название разделов начинается с абзаца. После абзацев и между разделами интервалы отсутствуют. После названия разделов точка не ставится.

2.7. Раздел «ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА» конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. В разделе кратко фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

Подзаголовки в разделе «ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА НА УРОВНЕ ... ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ» не нумеруются и располагаются по центру строки, используется жирный шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал-одинарный.

(образец: ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ)

2.8. Раздел «ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ» оформляется в виде таблицы (Приложение 2), состоящей из следующих граф (названия граф выделяются жирным шрифтом, используется шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал-одинарный.):

- номер по порядку;
- наименование разделов и тем программы;
- количество часов, отводимых на освоение каждой темы (всего, количество контрольных, практических/лабораторных работ);
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.10. Раздел «ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ» оформляется в виде таблицы (Приложение 3), используется шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал-одинарный.

2.11. Для обеспечения качества при разработке программ и унификации тематического планирования рекомендуется использовать Конструктор рабочих программ на портале «Единое содержание общего образования» (<https://edsoo.ru/constructor/>)

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. 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;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы соответствующего уровня образования. 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 1.5 и 1.6 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:

- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения России от 26.06.2025 № 495;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.7. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения и согласования рабочей программы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Разделы рабочей программы нумеруются (*образец: 1.*). название разделов выделяются жирным шрифтом в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине; размеры полей: слева – 2,5 см, справа – 1,5 см, сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы книжного/альбомного формата А4. Таблицы встраиваются в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

4.4. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета,

курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки. Титульный лист (Приложение 3) не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Электронные варианты рабочих программ хранятся в папке «Рабочие программы» у завуча школы и размещены на сайте школы.

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

4.8. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта МАОУ Богандинской СОШ №1, в которой указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- УМК.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы.

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 преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет 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 др.);
- сокращение объема 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 (полугодие, год) заместители директора анализируют отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляют справкой;
- результаты контроля 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.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Богандинская средняя общеобразовательная школа № 1
Тюменского муниципального района
(МАОУ Богандинская СОШ № 1)**

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
учителей-предметников
_____ цикла
Руководитель ШМО
_____ ФИО
№ протокола _____
«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель
директора
_____ ФИО
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
_____ Маслова И.С.
Приказ № _____
«___» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА
учебного предмета
«_____»**

для обучающихся _____ класса
_____ общего образования
на _____ / _____ учебный год

Составитель: _____ ФИО
Должность: _____

р.п. Богандинский, 20__ г.

Образец заполнения:

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

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

Образец заполнения:

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

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