

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Принято
Протокол заседания
Педагогического совета
от «26» мая 2025 г. №

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ
с. Сиделькино:

О.Н.Калмыкова
Приказ от «26» мая
2025 г. №35/1 – од

**Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе
внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС, ФОП
НОО, ФОП ООО, ФОП СОО**

1. Общие положения

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 ГБОУ СОШ с.Сиделькино (далее – школа).

Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- 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» (с изменениями и дополнениями от 4 марта 2025 г.);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО) (в действующей редакции);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО) (в действующей редакции);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО) (в действующей редакции);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в действующей редакции);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в действующей редакции);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС

СОО) с изменениями (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г.№413»),(Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034) (в действующей редакции);

- уставом ГБОУ СОШ с.Сиделькино;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ СОШ с.Сиделькино.

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

Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

2. Структура рабочей программы

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

Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения);
- 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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (приложение 2). Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму деятельности.
- проверяемые требования;
- проверяемые элементы содержания;
- проверяемые на ГИА требования;
- проверяемые на ГИА элементы содержания;
- учебно-методическое обеспечение.

3. Оформление рабочей программы

Структурные элементы рабочей программы учителя и их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- грифы утверждения рабочей программы с указанием даты, (рассмотрено на заседании методического объединения, проверено заместителем директора, утверждено директором); - название учебного курса, курсов внеурочной деятельности для изучения, которого написана рабочая программа; - указание классов, где реализуется рабочая программа; - количество часов по учебному плану: в год; в неделю; - в соответствии с какой программой составлена рабочая программа; - фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);

	- год разработки рабочей программы.
Пояснительная записка	- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
	- общую характеристику предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
	- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы.
Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля	- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
	- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).
Планируемые результаты освоения учебного предмета/ учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля	- личностные результаты;
	- метапредметные результаты;
	- предметные результаты (по годам обучения)
Тематическое планирование учебного курса с учетом рабочей программы воспитания на каждый учебный год, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	- тематические блоки, темы с указанием часов и видов работы;
	-электронные (цифровые) образовательные ресурсы, , являющиеся 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.
Проверяемые требования	- код проверяемого результата;
	- проверяемые предметные результаты освоения основной образовательной программы
Проверяемые элементы содержания	- код раздела;
	- код элемента;
	- проверяемые элементы содержания.
Проверяемые на ГИА требования	- код проверяемого требования;
	- проверяемые требования к предметным результатам базового уровня освоения основной образовательной программы на основе ФГОС.
Проверяемые на ГИА элементы содержания	- код;
	- проверяемый элемент содержания.
Учебно-методическое обеспечение	- обязательные учебные материалы для ученика;
	- методические материалы для учителя;
	- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

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.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

Рабочая программа может быть разработана на основе:

- федеральной рабочей программе по учебному предмету;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

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

Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора

5. Оформление и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

РАССМОТРЕНО

На заседании МО

учителей естественно -

математического цикла

Протокол №__от

«__»__202_г.

Руководитель МО

_____/

ФИО

ПРОВЕРЕНО

Заместитель директора

по УВР

_____/

ФИО

«__»__202_г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ

с.Сиделькино

_____/

ФИО

Приказ №__от «__»__202_г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Предмет (курс): _____

Класс: ____

Количество часов по учебному плану: в год; __ в неделю.

Составлена в соответствии с

Составитель: _____

Тематическое планирование учебных предметов

Номер урока	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контроль ные работы	практичес кие работы	
1					
2					
...					
...					

Тематическое планирование учебных курсов

Номер занят ия	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1			
2			
...			
...			

Поурочное планирование учебных предметов

Номер урока	Тема урока	Количество часов			Электронные (цифровые) образователь- ные ресурсы
		всего	контроль ные работы	практичес- кие работы	
1					
2					
...					
...					

Поурочное планирование учебных курсов

Номер занятия	Тема занятия	Количество часов	Формы деятельности	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1				
2				
...				
...				

