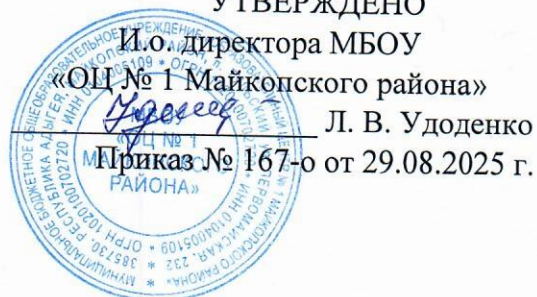


РАССМОТРЕНО

Заседание педагогического совета  
МБОУ «ОЦ № 1 Майкопского района»

Протокол № 1  
от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учебного предмета, учебного курса  
(в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Образовательный центр № 1 Майкопского района»**

п. Тульский



## 1. Общие положения

**1.1.** Положение о рабочей программе учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС НОО);

приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее - ФГОС ООО);

приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее - ФГОС СОО);

приказ «Минпросвещения России 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 2012 г. № 413»;

приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее - ФОП НОО);

приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее - ФОП ООО);

приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее - ФОП СОО);

приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 г. № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования»;

**1.2.** Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее – рабочие программы), определяет структуру, оформление, порядок и сроки утверждения и хранения рабочих программ и поурочного планирования.

**1.3.** Рабочая программа – нормативный документ, являющийся компонентом содержательного раздела основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

Целью рабочей программы является планирование, организация и управление образовательным процессом по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю.

Задачи рабочей программы: определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента учащихся.

**1.4.** Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО.

Педагогический работник обязан осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с утвержденной рабочей программой.

**1.5.** Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Труд (технология)».

Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение».



ние», «Окружающий мир», «Труд (технология)» на уровне НОО, «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины».

**1.6.** Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования"

## **2. Структура рабочей программы**

**2.1.** Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО; ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО.

**2.2.** Обязательные компоненты рабочей программы:

титульный лист;

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 для рабочих программ предметов с непосредственным применением ФРП.

**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 18.0

**2.4.** Рабочая программа учебного курса внеурочной деятельности должна содержать указание на форму проведения занятий.

**2.5.** Рабочая программа формируется с учетом рабочей программы воспитания. Необходимо указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе.

**2.6.** Титульный лист рабочей программы имеет грифы рассмотрения, согласования и утверждения. Гриф утверждения располагается в верхнем правом углу рабочей программы с указанием даты и номера приказа, грифы рассмотрения и согласования – в верхнем левом углу и по верхнему центру рабочей программы.

В центре титульного листа располагается наименование рабочей программы с указанием уровня образования, учебного предмета, курса, модуля, возрастной категории обучающихся, уровня содержания рабочей программы (базовый уровень, углубленный уровень). (Приложение 1)

**2.7.** Раздел «Пояснительная записка» включает:



общую характеристику учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

цели изучения учебного 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.

**2.8.** Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» содержит информацию о перечне и названии разделов и тем курса, краткое содержание учебных тем, перечень практических и лабораторных работ. Данный раздел оформляется в текстовом варианте.

**2.9.** Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» фиксирует требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

Личностные результаты освоения рабочей программы группируются по направлениям воспитания: гражданскопатриотическое; духовно-нравственное; эстетическое; физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия; трудовое; экологическое; ценность научного познания.

Метапредметные результаты группируются по видам УУД: овладение универсальными учебными действиями (базовые логические, базовые исследовательские, работа с информацией); овладение универсальными коммуникативными действиями (общение, совместная деятельность); овладение универсальными регулятивными действиями (самоорганизация, самоконтроль).

Предметные результаты фиксируются по годам обучения.

**2.10.** Рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей включают кодификаторы требований к результатам освоения ООП по годам обучения.

**2.11.** На уровнях основного общего образования и среднего общего образования рабочие программы предметов, курсов, модулей также должны включать перечень элементов содержания ГИА (перечень элементов содержания, проверяемых на ОГЭ и ЕГЭ).

В данном разделе также должны размещаться кодификаторы.

Кодификаторы - система опорных знаний и умений, контролируемых при переходе на следующий уровень обучения, представлена в кодификаторах проверяемых требований к результатам освоения.

В кодификаторе по каждому предмету должны содержаться:

- перечень проверяемых требований (умений) к результатам освоения ООП, и педагог, формирующий рабочую программу по предмету в определённом классе, выбирает по изучаемой теме все контролируемые элементы и требования из кодификатора, которые изучаются в этом классе;

- контролируемые элементы содержания ООП и элементов содержания по предметам;

В ходе разработки КТП с помощью кодификатора учитель из общей системы предметных знаний должен выделить опорные знания и действия, контролируемые при переходе на следующий уровень обучения, и отметить их в КТП.

**2.12.** Раздел «Тематическое планирование» содержит следующие графы:

номер раздела и тем программы;

наименование разделов и тем программы;

количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, с указанием количества часов, отводимых на контрольные и практические работы. Необходимо учесть, что проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели.

При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году; электронные (цифровые) образовательные ресурсы, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных про-



грамм, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

Раздел оформляется в виде таблицы (Приложение 2).

**2.13.** Раздел «Поурочное планирование» включает компоненты:

номер урока по порядку;

наименование темы урока;

количество часов (с указанием часов, отводимых на контрольные и практические работы);

дата изучения;

электронные цифровые образовательные ресурсы.

Поурочное планирование оформляется в виде таблицы (Приложение 3).

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

**3.1.** Рабочая программа составляется на уровень образования в соответствии с Федеральной рабочей программой по учебному предмету, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации. Содержание и планируемые результаты освоения Программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов Федеральной рабочей программы учебного предмета, курса, модуля.

**3.2.** Рабочая программа разрабатывается по каждому отдельно взятому учебному предмету.

**3.3.** При разработке рабочей программы рекомендуется использовать онлайн-сервис для создания рабочих программ по учебным предметам «Конструктор рабочих программ» (<https://edsoo.ru/constructor/>).

**3.4.** Рабочая программа разрабатывается в электронном и/или бумажном варианте. Программа в виде электронного документа размещается на сайте школы.

**3.5.** За содержание рабочей программы несет ответственность учитель-предметник.

### **4. Требования к оформлению рабочей программы**

**4.1.** Оформление рабочей программы начинается с титульного листа (он не нумеруется).

**4.2.** Нумерация страниц начинается со второй, номер проставляется в нижней правой части листа.

**4.3.** Работа выполняется на одной стороне листа с полями не менее 3,0 см слева и 1,0 см справа, 2,5 см сверху и 2,0 см снизу. Не допускаются помарки, исправления.

**4.4.** При наборе текста на компьютере необходимо соблюдать следующие технические требования:

- шрифт Times New Roman № 14 текст Программы;
- шрифт Times New Roman № 12-14 текст Поурочного планирования;
- межстрочный интервал – 1,0.

**4.5.** Каждый раздел рабочей программы начинается с нового листа. Название параграфа отделяется от названия главы или предыдущего параграфа пустой строкой.

### **5. Порядок утверждения и хранения рабочей программы**

**5.1.** Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы и размещается на официальном сайте в сети интернет.

**5.2.** Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:  
обсуждение и принятие на заседании методического объединения;  
согласование у заместителя директора, курирующего данный предмет, курс, направление деятельности;  
утверждение приказом директора школы.



**5.3.** Программа составляется сроком на один год, хранится в течении всего текущего учебного года и списывается по его окончании.

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

**6.1.** 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.

## **7. Реализация рабочей программы**

**7.1.** Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

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

**7.3.** Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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).

## **8. Контроль реализации рабочих программ**

**8.1.** Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

**8.2.** Этапы контроля:

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

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.

**9.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**9.3.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 9.1. настоящего Положения.

**9.4.** После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Министерство образования Республики Адыгея**  
**Управление просвещения администрации МО "Майкопский район"**  
**МБОУ «ОЦ № 1 Майкопского района»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании методического  
объединения  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Протокол № 1  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
заместитель директора по УВР  
МБОУ ОЦ № 1  
\_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
И.о.директора  
МБОУ ОЦ № 1  
\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID \_\_\_\_\_)

учебного предмета « \_\_\_\_\_ »

для обучающихся \_\_\_\_\_ классов

п. Тульский 20 \_\_\_\_\_



Тематическое планирование

Приложение 2

| №<br>п/ п                                | Наименование<br>разделов и тем<br>программы | Количество часов |                       |                         | Электронные<br>(цифровые) обра-<br>зовательн ые ре-<br>сурсы |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                          |                                             | Всего            | Контрольные<br>работы | Практически е<br>работы |                                                              |
| Раздел 1.                                |                                             |                  |                       |                         |                                                              |
| 1.1                                      |                                             |                  |                       |                         |                                                              |
| 1.2                                      |                                             |                  |                       |                         |                                                              |
| Итого по разделу                         |                                             |                  |                       |                         |                                                              |
|                                          |                                             |                  |                       |                         |                                                              |
| Общее количество ча-<br>сов по программе |                                             |                  |                       |                         |                                                              |

Поурочное планирование

Приложение 3

| №<br>п/<br>п                                   | Тема<br>урока | Количество часов |                  |              | Дата изучения |      |                    | Электронны е<br>цифровые обра-<br>зовательные ре-<br>сурсы |
|------------------------------------------------|---------------|------------------|------------------|--------------|---------------|------|--------------------|------------------------------------------------------------|
|                                                |               | Всего            | Кон-<br>трольные | Практические | План          | Факт | Коррек-<br>тировка |                                                            |
| 1                                              |               | 1                |                  |              |               |      |                    |                                                            |
| 2                                              |               | 1                |                  |              |               |      |                    |                                                            |
|                                                |               |                  |                  |              |               |      |                    |                                                            |
| Общее ко-<br>личество<br>часов по<br>программе |               |                  |                  |              |               |      |                    |                                                            |