

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20"**

141075, г. Королёв, Московская область, проспект Космонавтов, 5-а

тел./ факс (495) 512-54-50

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 20

Протокол № 10

от « 30 » 08 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ СОШ № 20

от « 31 » 08 2023 г.

№ 423/1

СОГЛАСОВАНО

решением Управляющего совета

МБОУ СОШ № 20

Протокол № 1 от « 30 » 08 2023 г.

**Положение
о разработке и утверждении рабочих программ
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
в МБОУ СОШ № 20**

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в МБОУ СОШ № 20 (далее— Положение) разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (действующая редакция), далее—ФГОС НОО;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного

стандарта основного общего образования» (действующая редакция), далее— ФГОС ООО;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413» (далее—ФГОС СОО);

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (действующая редакция), далее— ФГОС НОО ОВЗ;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее –ФОП НОО);

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее –ФОП ООО);

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее –ФОП СОО);

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации 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» (действующая редакция);

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее – МБОУ СОШ № 20 или Школа) и других локальных актов МБОУ СОШ № 20.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) педагогического работника Школы, реализующего ФГОС НОО, ООО и СОО.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- *уровень образования (НОО, ООО, СОО)* – завершённый цикл образования, характеризирующийся 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 основной образовательной программы (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 завершённая 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 (в том числе внеурочная деятельность);
- *учебный модуль* – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определёнными ФГОС и ФОП по конкретному предмету (курсу) учебного плана Школы. Разработка рабочей программы относится к компетенции Школы и осуществляется педагогическим работником или рабочей группой

педагогических работников Школы для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) Школы.

1.5. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части основных общеобразовательных программ начального основного образования, основного общего образования, среднего общего образования -- ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.6. При разработке образовательных программ Школа применяет ФООП, утвержденные до начала нового учебного года. Федеральные основные общеобразовательные программы, утвержденные позднее указанного срока, применяются при разработке и утверждении образовательных программ года, следующего за годом утверждения соответствующих ФООП.

1.7. Школа при реализации образовательных программ использует учебно-методическое обеспечение в соответствии с Федеральными перечнями учебно-методической литературы и цифровых образовательных ресурсов.

1.8. При реализации образовательных программ Школа использует различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.9. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

1.10. Образовательные программы могут реализоваться Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

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

2. Учебная рабочая программа

2.1. Рабочая программа — нормативно-управленческий документ МБОУ СОШ № 20, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

2.2. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и

ФООП по конкретному предмету (курсу) учебного плана МБОУ СОШ № 20. Разработка рабочей программы относится к компетенции Школы и осуществляется педагогом или рабочей группой педагогов для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) Школы.

2.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности Школы и контингента обучающихся;
- приобщить обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

2.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- учебного плана МБОУ СОШ № 20;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- образовательной программы школы;
- федеральной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- учебно-методического комплекса.

2.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- включает модули регионального предметного содержания (при наличии);
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2.7. Рабочая программа составляется на один учебный год или на соответствующий уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

2.8. Рабочая программа предмета является единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или, при необходимости, может быть индивидуальной.

2.9. Рабочая программа формируется с учетом рабочей программы воспитания Школы.

2.10. Рабочая программа сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде, размещается на сайте Школы с ЭЦП, календарно-тематическое планирование распечатывается в двух экземплярах, один из которых находится у заместителя директора по УВР, курирующего соответствующий предмет, второй у учителя.

2.11. Рабочая программа реализует право учителя:

- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения;
- определять последовательность изучения материала;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной программы в соответствии с поставленными целями;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в государственном образовательном стандарте и федеральной программе);
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 20.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) составляются с помощью конструктора рабочих программ, размещенного на сайте <https://edsoo.ru/> (далее – Конструктор), набор и содержание структурных элементов рабочих программ определяется Конструктором. В случае отсутствия рабочих программ отдельных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в Конструкторе, рабочая программа составляется без использования Конструктора с сохранением указанных ниже структурных и содержательных элементов рабочей программы.

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) содержат:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- планируемые (личностные, метапредметные и предметные) результаты изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- тематическое планирование, с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (модуля);
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.
- учёт содержания рабочей программы воспитания Школы отражается в разделе «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)» и в разделе «Тематическое планирование».

3.2.1. Титульный лист содержит:

- наименование Школы;
- гриф утверждения программы (с подписью директора Школы, указанием даты и номера приказа директора Школы);
- гриф согласования (с указанием даты, ФИО и подписи заместителя директора, курирующего соответствующий предмет)
- гриф рассмотрения (с указанием номера протокола и даты заседания ШМО, ФИО и подписи председателя ШМО)
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- год и название муниципального образования составления программы.

3.2.2. Пояснительная записка включает в себя цели изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), общую характеристику учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане Школы.

3.2.3. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения, в том числе с учётом рабочей программы воспитания Школы. В данном разделе указываются: название разделов / тем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) курса и их краткое содержание. Для курса внеурочной деятельности в содержание добавляются указания на формы организации деятельности.

3.2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, дисциплины (модуля)» конкретизируют соответствующий раздел (по уровням образования) исходя из требований ФГОС. В разделе кратко формулируются: планируемые личностные, планируемые метапредметные, планируемые предметные (по годам обучения) результаты.

3.2.5. Тематическое планирование составляется по годам обучения.

В тематическом планировании указывается количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (модуля), количество уроков по каждой теме с учётом рабочей программы воспитания Школы и возможность использования по этой теме (на уроке) электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами.

В качестве электронных (цифровых) 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 Министерством просвещения Российской Федерации от 02.08.2022 № 653: мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов, используемых для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном виде и реализующими дидактические возможности ИКТ.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы (в графах «Контрольные работы», «Практические работы» обозначается количество контрольных работ и практических работ по данной теме соответственно; в графе «Электронные(цифровые)образовательные ресурсы указывается ссылка, например, Библиотека ЦОК [Каталог \(lesson.edu.ru\)](http://lesson.edu.ru)):

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

Для курса внеурочной деятельности в тематическом планировании также должны содержаться указания на форму проведения занятий:

| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов | Форма проведения занятий | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|-------|---------------------------------------|------------------|--------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |

3.2.6. Рабочие программы, составленные с помощью Конструктора, оформляются по шаблону, представленному в Конструкторе.

3.2.7. Рабочие программы формируются с учётом рабочей программы воспитания Школы. Отобразить учёт рабочей программы воспитания необходимо в пояснительной записке к рабочей программе, отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в разделах «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)», «Тематическое планирование учебного предмета, курса, дисциплины(модуля)».

4. Оформление рабочей программы

Требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом); – листы формата А4;
- ориентация страницы – книжная;
- поля – обычные;
- страницы должны быть пронумерованы;
- нумерация страниц – сверху в центре, кеглем - 12;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль –14, в таблице -12;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- оглавление автоматическое;
- каждый структурный элемент рабочей программы начинается с новой страницы;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

5. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

5.1. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) структурно не входит в рабочую программу учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и является отдельным рабочим документом учителя, который разрабатывается на основании рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

5.2. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) разрабатывается каждым учителем на основе тематического планирования рабочей программы, составленной по предмету,

курсу, дисциплине (модулю) на уровень образования, и может учитывать образовательные особенности класса.

5.3. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) представляется в виде таблицы:

| № занятия | Тема занятия | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы | Сроки проведения занятия | |
|-----------|--------------|--|--------------------------|------|
| | | | План | Факт |
| | | | | |
| | | | | |

5.4. Для курса внеурочной деятельности в календарно-тематическом планировании также должны содержаться указания на форму проведения занятий:

| № занятия | Тема занятия | Форма проведения занятий | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы | Сроки проведения занятия | |
|-----------|--------------|--------------------------|--|--------------------------|------|
| | | | | План | Факт |
| | | | | | |
| | | | | | |

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

6.1. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения педагогов отражается в соответствующем грифе на титульном листе.

6.2. После этого рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе Школы, на предмет соответствия программы учебному плану Школы, требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне, на титульном листе ставится гриф согласования.

6.3. После согласования заместителем директора по УВР издается приказ директора Школы об утверждении рабочих программ, на титульном листе ставится соответствующий гриф.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принимается на Педагогическом совете Школы, согласуется с Управляющим Советом МБОУ СОШ № 20 и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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