

# **МАНОУ СОШ №9 имени полного кавалера Ордена Славы**

**В.И. Аманова МО Кореновский район**

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАНОУ СОШ № 9

---

Дорошенко Т.В.  
Приказ № 1  
от «28» 08 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ КУРСОВ, УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями 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, учебных модулей в МАНОУ СОШ №9 имени полного кавалера Ордена Славы В.И. Аманова.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";
- Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, – утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (далее – ФОП НОО);
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (далее – ФОП ОО);
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (далее – ФОП СОО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, – утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, приказом Минпросвещения от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. № 712, от 12 августа 2022 г. № 732 (далее – ФГОС СОО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел

1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

**уровень образования (НОО, ООО, СОО)** – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной 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 объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

**образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем,– 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, в пределах которой осуществляется;

**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.

1.5. 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 системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;–
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, к правилам и нормам поведения

в российском обществе.

1.6. При разработке ООП НОО МАНΟΥ СОШ №9 имени полного кавалера Ордена Славы В.И. Аманова предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам: русский язык; литературное чтение; окружающий мир.

1.7. При разработке ООП ООО и ООП СОО МАНΟΥ СОШ №9 имени полного кавалера Ордена Славы В.И. Аманова предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам: русский язык; литература; история; обществознание; география; основы безопасности жизнедеятельности.

1.8. Структура Федеральных рабочих программ служит основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

## **1. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО, локальных нормативных актов МАНΟΥ СОШ №9 имени полного кавалера Ордена Славы В.И. Аманова. При составлении рабочей программы следует использовать Конструктор рабочих программ (<https://edsoo.ru/>).

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты: титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе (Приложение 1)

пояснительную записку;

содержание обучения;

планируемые результаты освоения программы;

тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

поурочное планирование.

2.2.1. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- характеристику учебного предмета/учебного курса /учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса /учебного модуля; место учебного предмета/учебного курса /учебного модуля в структуре учебного плана;
- УМК учебного предмета/учебного курса /учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса /учебного модуля для обучающихся.

2.2.2. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса /учебного модуля» включает краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса, учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО , ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.1.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

2.1.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (приложение 2), состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, с указанием часов, отводимых на контрольные и практические работы (при наличии);
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.1.5. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы (Приложение 3).

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

2.3. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

## **2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником.

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

3.3. 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).

3.4. 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.

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

Рабочие программы, а также все изменения и дополнения, вносимые в них, согласуются с методическим объединением не позднее 20 июня текущего года. Рабочие программы на следующий учебный год, представляются заместителю директора по УВР не позднее 25 августа текущего года. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы:

листы формата А4;

– форматируется в редакторе Word;

– шрифт TimesNewRoman;

– кегль шрифта основного текста -12;

– кегль шрифта текста в таблице - 12;

– межстрочный интервал - одинарный;

– межсимвольный интервал – обычный;

– выравнивание – по ширине;

– абзацный отступ - 125 мм;

– поля: верхнее – 2см, левое – 3см, нижнее – 2см, правое 1,5см;

– центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;

– таблицы встраиваются непосредственно в текст;

– страницы рабочей программы должны быть пронумерованы;

– в верхнем правом углу первой страницы рабочей программы указывается порядковый номер приложения ООП соответствующего уровня общего образования.

4.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, курсов внеурочной деятельности хранятся в электронном виде (pdf формат) на флеш-носителях в сейфе учебной части МАНОУ СОШ №9 имени полного кавалера Ордена Славы В.И. Аманова.

4.4. Руководитель ШМО готовит в электронном виде аннотацию рабочих программ для сайта школы. В аннотации указываются: название рабочей программы; краткая характеристика программы; место в учебном плане; срок, на который разработана рабочая программа.

#### **4. 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.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования. (Приложение 4).

#### **5. Порядок реализации рабочих программ**

6.1. Реализация рабочей программы является предметом 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 педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

6.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение: модульных форм организации образовательной деятельности; сетевых форм организации образовательной деятельности; электронного обучения, различных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

различных форм внеурочной деятельности.

6.6. При реализации рабочих программ не допускается сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.).

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

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

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

7.2. Этапы контроля: по окончании отчетного периода (четверть, полугодие, год) заместитель директора по УВР:

анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного классного журнала;

итоги анализа оформляет справкой;

результаты контроля рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого отчетного периода.

Контроль за реализацией рабочей программы в части выполнения годового тематического планирования осуществляется в следующем порядке:

- учитель прогнозирует выполнение тематического планирования на текущий год с учетом государственных праздничных дней и сроков школьных каникул путем выставления планируемых дат проведения уроков;

- в случае расхождения планируемых дат и фактическим проведением уроков педагогический работник производит корректировку тематического планирования в электронном журнале и оформляет эту корректировку в листах корректировки рабочей

программы, указав мероприятия для реализации Образовательной программы в полном объеме:

- использование часов резервного времени;
- слияние близких по содержанию тем уроков (объединение тем, уплотнение материала).

Результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.

**Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского  
края**

**Муниципальное образование Кореновский район**

**МАНОУ СОШ №9 МО Кореновский район**

**РАССМОТРЕНО**

**Руководитель ШМО**

---

Полтавская Н.И.  
Приказ № 1<sup>4</sup> от «24» 08  
2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

**Зам. директора по УВР**

---

Полтавская Н.И.  
Приказ № 1 от «25» 08  
2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

**Директор**

---

Дорошенко Т.В.  
Приказ № 1 от «28» 08  
2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID 1257495)

**учебного предмета «Математика»**

для обучающихся 1– 4 классов

**х. Бураковский 2023**

---

## Тематическое планирование

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

## Поурочное планирование

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

Лист корректировки рабочей программы (поурочно-тематического планирования (ПТП) рабочей программы)

по \_\_\_\_\_ (предмет)

Класс \_\_\_ « »;

«» учитель \_\_\_

№ п/п	Тема урока (после корректировки)	Темы уроков (до корректировки)	Причина корректировки