

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кореизская средняя школа имени Героя Советского Союза П.П.Кулешова»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым
(МБОУ «Кореизская СШ»)

П Р И К А З

от _____ 2025 г.

пгт. Кореиз

№ _____

**Об утверждении Положения
о рабочих программах**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком 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 (в действующей редакции); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями); Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. № 370 (ред. от 19.03.2024 г.); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 27.12.2023 г.); Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 (ред. от 19.03.2024 г.); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 года № 171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10.2024 г № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ НОО, ООО, СОО»; Уставом МБОУ «Кореизская СШ» (далее – Школа); Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о рабочих программах МБОУ «Кореизская СШ» (Приложение №1)
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы в течение десяти рабочих дней.
Ответственный: Кравченко А.И.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Мосюк В.М.

Директор

О.В. Баранов

Приложение №1
к приказу МБОУ «Кореизская СШ»
от 28.08.2025 г. № 239

СОГЛАСОВАНО
С Советом школы
Протокол № 1 от 28.08. 2025 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Кореизская СШ»
Протокол № 9 от 28.08. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Кореизская СШ»
О.В. Баранов
Приказ от 28.08.2025 г. № 239

Положение о рабочих программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Кореизская СШ»

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком 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 (в действующей редакции);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями);

Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. № 370 (ред. от 19.03.2024 г.);

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 27.12.2023 г.)

Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 (ред. от 19.03.2024 г.)

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 года № 171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10.2024 г № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ НОО, ООО, СОО»;

Уставом МБОУ «Кореизская СШ» (далее – Школа);

Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

Федеральная рабочая программа

– часть федеральной основной общеобразовательной программы (ФООП). ФООП описывает единые для всей страны базовые объем и содержание образования, а также планируемые результаты освоения программы. В ноябре 2022 года Министерство просвещения РФ утвердило федеральные основные общеобразовательные программы для начального, среднего и основного общего образования;

Федеральная образовательная программа

– учебно-методическая документация, определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы.;

Фонд оценочных средств

– это комплекс методических и контрольных измерительных материалов, оценочных средств, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций учеников в ходе освоения основной образовательной программы.

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

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, федеральной образовательной программы начального общего образования, федеральной образовательной программы основного общего образования, федеральной образовательной программы среднего общего образования, локальных нормативных актов Школы.

2.2. Педагоги вправе использовать федеральные рабочие программы (ФРП) по учебным предметам, курсам, модулям без изменений

Рабочая программа на основании ФРП содержит три обязательных раздела:

– 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).

- Для тех предметов, где есть кодификатор в ФРП:

Перечень (кодификатор) распределённых по классам проверяемых требований к результатам освоения основной образовательной программы (*основного, среднего*) общего образования и элементов содержания по (название предмета)

- Для предметов, по которым сдают ОГЭ, ЕГЭ:

Перечень (кодификатор) проверяемых требований к результатам освоения основной образовательной программы (*основного, среднего*) общего образования и элементов содержания по (название предмета)

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме

перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы 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 школы;

УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля для педагога.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

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, ФГОС СОО, федеральной образовательной программы начального общего образования, федеральной образовательной программы основного общего образования, федеральной образовательной программы среднего общего образования;

метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;

ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета / учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, федеральной образовательной программы начального общего образования, федеральной образовательной программы основного общего образования, федеральной образовательной программы среднего общего образования

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата; организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем учебного предмета	Количество часов	Программное содержание	Основные виды деятельности обучающихся	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

					ы
Раздел 1.					
1.1					Библи отека ЦОК https:// m.edso o.ru

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов (использовать методические рекомендации КРИППО по учебным предметам).

2.9. Список приложений к рабочей программе (хранится в одном экземпляре у учителя).

Способы оценки достижения обучающимися планируемых результатов.

Включает сведения об используемых педагогом формах оценивания предметных результатов: проведение различных видов контроля, итоговой аттестации, критерии оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащей оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.); также сведения о формах, способах и периодичности определения уровня достигнутых метапредметных и личностных результатов. Эти сведения должны быть даны с учетом требований Образовательной программы школы для данного уровня и Положения о системе оценок, формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации и переводе обучающихся.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

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

рабочая программа разрабатывается на учебный год;

рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;

рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе Федеральной рабочей программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседание Методического объединения для рассмотрения, затем согласовать с замдиректора по УВР, ВР.

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

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте. В печатном варианте оформляется 1 экземпляр и хранится в методическом кабинете.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 2-3-2-1 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс);
- уровень программы;
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления Программы;
- сведения об утверждении директором (образец разработан).

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы - вверху страницы по центру.

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Методический кабинет». Электронная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.5. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

5. 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 школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Кореизская средняя школа
 имени Героя Советского Союза П.П.Кулешова»
 муниципального образования городской округ Ялта
 Республики Крым

Рассмотрено
 на методическом
 объединении
 Прот. № 1 от __.__.20__ г.
 Руководитель
 _____ ФИО

Согласовано
 замдиректора по УВР
 _____ ФИО

Утверждено
 директор школы
 _____ ФИО.
 Пр. № от __.__.20__ г.

Рабочая программа
 по _____
 (соответствует федеральной рабочей программе)
 для обучающихся _____ классов
 базовый уровень ФГОС (НОО)(ООО)(СОО)
 на 20__-20__ учебный год
 учителя ФИО (полностью)

20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кореизская средняя школа
имени Героя Советского Союза П.П.Кулешова»
муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым

Рассмотрено
на методическом
объединении
Прот. № __ от __.__.20__ г.
Руководитель
_____ ФИО

Согласовано
замдиректора по УВР
_____ ФИО

Утверждено
директор школы
_____ ФИО
Пр. № от __.__.20__ г.

**Рабочая программа
курса внеурочной деятельности**

**для обучающихся __ класса
базовый уровень ФГОС (ООО)
на 20__-20__ учебный год
учитель**

20__ г.

