

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №18 им. М.А. Концова» г. Улан-Удэ

<p>СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МАОУ «СОШ №18 им. М.А. Концова» протокол от 11. 05. 2023 г. № 40</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО  Директор школы Е. А. Макарова приказ МАОУ «СОШ №18 им. М.А. Концова» от 23. 05. 2023 г. № 114 -д</p>
--	---

**Положение**  
**о рабочих программах**  
**МАОУ «Средней общеобразовательной школы №18**  
**им. М.А. Концова»**  
**№25**

## **1. Общие положения**

**1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов МАОУ «СОШ № 18 им. М.А. Концова» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с ФГОС, федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.**

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО) с изменениями; Приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 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»
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

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

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Структура рабочей программы:

### **1. Пояснительная записка, в которой**

1) дается краткая, общая характеристика учебного предмета, учебного курса, учебного курса, учебного модуля;

2) конкретизируются общие цели изучения учебного предмета; учебного курса, учебного модуля;

3) описание места учебного предмета, курса, модуля в учебном плане;

II. **Планируемые результаты** освоения конкретного учебного предмета, учебного курса, учебного модуля: личностные, метапредметные и предметные.

III. **Содержание** учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.

Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований **ФГОС НОО**, **ФГОС НОО-2021**, **ФГОС ООО**, **ФГОС ООО-2021**, **ФГОС СОО** соответственно.

IV. **Тематическое планирование:**

1) Тематическое планирование:

- с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;

- 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 – указывается в тематическом планировании рабочих программ, *разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 (1-2 классы) и ФГОС ООО-2021 (5-6 классы), ФГОС СОО 2012 г. с изменениями 2022 г.(10 класс)*

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	

2) Тематическое планирование:

- с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (*разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО 2009 г.(3-4 классы), ФГОС СОО 2010 г.(7-9 классы), ФГОС СОО 2012 г. с изменениями 2022 г.(11 класс)*)

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			виды учебной деятельности	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы		

**Виды учебной деятельности могут быть отражены (на усмотрение учителя):**

- в таблице «Тематическое планирование» (добавление колонки)

- в разделе «Тематическое планирование» в виде абзаца.

## V. Поурочное планирование представляется в виде таблицы

№ п/п	Тема урока	Количество часов (всего)	Дата	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы (при наличии)
-------	------------	--------------------------	------	--

## VI. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения

6.1. В рабочей программе указывается учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (*разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 (1-2 классы) и ФГОС ООО-2021 (5-6 классы)*), *ФГОС СОО 10 кл.*

- обязательные учебные материалы для ученика
- методические материалы для учителя
- цифровые образовательные ресурсы

6.2. В рабочей программе указывается учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса (*разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО 2009 г.(3-4 классы), ФГОС СОО 2010 г.(7-9 классы), ФГОС СОО 2012 г. с изменениями 2022 г. (11 классы)*);

- обязательные учебные материалы для ученика
- методические материалы для учителя
- материально-техническое обеспечение

3. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного [приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653](#).

4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы *вправе выбрать один из предложенных вариантов*:

- *добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;*
- *добавить абзац перед тематическим планированием в рабочей программе;*
- *оформить справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;*

## 5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

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

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

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

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

## 6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

6.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 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 с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

6.3. Файл с рабочей программой хранится на сайте школы.

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

7.1. 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.

7.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Титульный лист

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Республики Бурятия**

**Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ**

**МАОУ «СОШ №18 им. М.А. Концова» г. Улан-Удэ**

<p>РАССМОТРЕНО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>_____</p> <p>Протокол МО № _____</p> <p>от « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Заместитель директора по</p> <p>УВР МАОУ «СОШ №18 им.</p> <p>М.А. Концова»</p> <p>_____</p> <p>Протокол МС № _____</p> <p>от « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Директор школы</p> <p>Макарова Е.А.</p> <p>_____</p> <p>Приказ № _____</p> <p>от « _____ » _____ 20__ г.</p>
---	--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебный предмет « \_\_\_\_\_ »**  
**для обучающихся \_\_\_\_\_ классов**

г. Улан-Удэ, 202\_\_ г.

