

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»  
(МБОУ «ЗСШ»)  
297493 г. Евпатория, ул. Аллея Дружбы, 91, тел.(36569) 2-23-48  
ОКПО 00731137, ОГРН1149102176530, ИНН 9110086913, КПП 911001001

РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания  
педагогического совета  
от 21.03.2023г. №2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ «ЗСШ»  
от 24.03.2023г № 01-16/122

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочих программах, разрабатываемых**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «ЗСШ» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732.
- 1.2 Настоящее Положение определяет порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности, учебных модулей (далее – Рабочих программ) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым» (далее – МБОУ «ЗСШ»)
- 1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:  
**рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;  
**федеральная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности;  
**оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.
- 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.

1.6. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы в МБОУ «ЗСШ».

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- 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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

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:

- образовательный стандарт;
- сведения о программах, на основании которых разработана данная Рабочая программа: федеральная программа по предмету;
- учебно-методический комплекс (учебник), используемые для реализации программы.

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 и ФГОС ООО, ФГОС СОО.

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» В разделе 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);

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

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

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.

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» является приложением к рабочей программе, оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.
- в Рабочей программе внеурочной деятельности необходимо, кроме того, указать формы проведения занятий.

### **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. В целях создания единого образовательного пространства на территории Российской Федерации 16.11.2022г., 23.11.2023г. федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию были одобрены федеральные рабочие программы

по учебным предметам учебного плана, разработанные в полном соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО.

Федеральные рабочие программы могут использоваться как в неизменном виде так и в качестве методической основы для разработки педагогическими работниками рабочих программ с учетом имеющегося опыта реализации углубленного изучения предмета.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования/несогласования рабочей программы.

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

3.6. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год (составляется до 01 сентября текущего учебного года). Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе учебного предмета, оформляется в печатном и электронном виде. Печатный вариант КТП не прошивается, хранится у учителя, в течение учебного года при необходимости в него вносятся изменения. Календарно-тематическое планирование загружается в электронный журнал.

Календарно-тематическое планирование в бумажном варианте после утверждения хранится у каждого педагогического работника и предъявляется по просьбе администрации образовательного учреждения при подготовке и проведении внутришкольного контроля состояния преподавания учебного предмета.

3.7. Календарно-тематическое планирование как приложение к рабочей программе утверждается, но не прошивается. На титульном листе календарно-тематического планирования отражается рассмотрение на заседании профильного методического объединения (указывается дата и номер протокола), согласование у заместителя директора по УВР (указывается дата, ФИО заместителя директора по УВР), утверждение приказом руководителя МБОУ (указывается дата и номер приказа). Рабочие программы подписываются электронной подписью.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

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 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.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Электронный вариант рабочей программы (PDF формат), подписанный электронной подписью размещается на сайте ОО и (или) в разделе электронного журнала.

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

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;

4.5. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

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.

Приложение 1 к Положению о  
рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Заозерненская средняя школа города  
Евпатории Республики Крым»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»  
(МБОУ «ЗСШ»)

РАССМОТРЕНО  
на заседании ШМО

(протокол от  
«\_\_»\_\_20\_\_г.  
№\_\_)

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
И.О. фамилия  
«\_\_»\_\_20\_\_г.)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом

МБОУ  
«ЗСШ»  
от «\_\_»\_\_20\_\_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА

Учитель

Учебный год 2022 / 2023

Класс 7

Название учебного  
предмета Иностранный язык (английский)

Уровень Базовый

Количество часов в  
год 102

Количество часов в неделю 3

Приложение 2 к Положению о  
рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Заозерненская средняя школа города  
Евпатории Республики Крым»

**Тематическое планирования**

**ОБРАЗЕЦ 1:**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество академических часов	Модуль Программы воспитания «Школьный урок»	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Формы проведения занятий (для внеурочной деятельности)
1.	Числа от 1 до 1000	14	День знаний	<a href="http://www.school.msu.ru">http://www.school.msu.ru</a>	
2.	Числа, которые больше 1000	111	Всемирный день	<a href="http://www.school.msu.ru">http://www.school.msu.ru</a>	

• **ОБРАЗЕЦ 2**

№ п/п	Тема/раздел	Количество часов, отводимых на освоение темы	Количество оценочных процедур	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания
<b>ОБУЧЕНИЕ ГРАМОТЕ (100 часов)</b>					
<b>1. Развитие речи (3 часа)</b>					
1.1	Составление небольших рассказов повествовательного характера по серии сюжетных картинок, материалам собственных игр, занятий, наблюдений	3	0	Электронная форма учебника, библиотека РЭШ.  Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (school-collection.edu.ru).	Установление доверительных отношений с обучающимися, способствующих позитивному восприятию обучающимися требований и просьб учителя, привлечению их внимания к обсуждаемой на уроке информации, активизации их познавательной

					<p>деятельности;</p> <p>побуждение обучающихся соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими и сверстниками, принципы учебной дисциплины и самоорганизации;</p> <p>привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках явлений, организация их работы с получаемой на уроке социально значимой информацией;</p> <p>включение в урок игровых процедур, с целью поддержания мотивации обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений в классе;</p>
--	--	--	--	--	--

Приложение 3  
Образец оформления  
титального листа КТП

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»  
(МБОУ «ЗСШ»)

РАССМОТРЕНО  
На заседании ШМО

(протокол от  
«\_\_»\_\_20\_\_г.  
№\_\_)

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
И.О. фамилия  
«\_\_»\_\_20\_\_г.)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ  
«ЗСШ»

от «\_\_»\_\_20\_\_  
г. №\_\_

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе  
предмет

Составил (а):

\_\_\_\_\_

ФИО

учитель *(какого предмета)*,

специалист \_\_\_\_\_ категории

квалификационная категория

Приложение 4 к Положению о  
рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Заозерненская средняя школа города  
Евпатории Республики Крым»

*Образец оформления календарно-тематического планирования*

*Количество часов в год - 34 (1 час в неделю)*

№ урока	Дата		Тема урока	
	План	Факт		