

Мнение профкома УЧТЕНО
Председатель профсоюзного
комитета МАОУ СОШ № 58
Н.В. Гудим
от 29 августа 2025 года



УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 939-О от 29.08.2025
Директор МАОУ СОШ № 58
М.В. Бугакова

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной
школы № 58 имени Героя Советского Союза Носаль Евдокии Ивановны

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 с изменениями и дополнениями (п. 19.5));
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями (п. 18.2.2));
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 с изменениями и дополнениями (п. 18.2.2));
- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.10.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- нормативными правовыми документами образовательной организацией:
- основной образовательной программой начального общего образования МАОУ СОШ № 58;
- - основной образовательной программой основного общего образования МАОУ СОШ № 58;
- - основной образовательной программой среднего общего образования МАОУ СОШ № 58;
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее - рабочие программы) в МАОУ СОШ № 58 урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующей ступени образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального (основного, среднего) общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются: определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей уровня реализации программ образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся;

обеспечение преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования;

отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы в МАОУ СОШ № 58 являются:

нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

целеполагание (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс); содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и (или) ознакомлению обучающимися, а также степень их трудности);

процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС 00;

выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МАОУ СОШ № 58 и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и (или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня общего образования и разрабатываются на основе:

- требований к результатам освоения ООП;
- программы формирования универсальных учебных действий;
- с учетом основных направлений других программ, включенных в структуру ООП.

Рабочие программы ООП должны содержать:

1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
2. содержание учебного предмета, курса;
3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

- содержанию основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования (образовательной программы);
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.4. Рабочая программа учителя может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

1) примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержание раздел примерной ООП общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 2015г. № 1/5) (для ФГОС); (рабочей программы) автора учебно-методического комплекса (далее-УМК) по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным образовательным стандартом соответствующего уровня образования и (или) примерной учебников, рекомендуемых к использованию).

3) программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в п.3) допускается при отсутствии документов, указанных в п.1-2.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам, курсам может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:

- если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

соответствующего уровня и (или) примерной программой учебного предмета;

- соответствие программы автора УМК основной образовательной программе МАОУ СОШ № 58;
- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к исполнению;
- наличия в образовательной организации возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

3.6. Содержание программ курсов внеурочной деятельности: должно соответствовать идеологии выбранного направления и отвечать целям и задачам внеурочной деятельности на соответствующей ступени образования: начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования; может полностью соответствовать содержанию авторской линии, учебно-методического комплекса и т. п., примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемыми издательством; может быть самостоятельно разработана педагогом.

В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3. тематическое планирование.

В рабочих программах курсов внеурочной деятельности необходимо указывать направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форму и периодичность проведения (регулярные,

- 4.3. Педагог, принятый на работу в МАОУ СОШ № 58, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.
- 4.4. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в рабочую программу включает следующее.

4.4.1. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений может быть:

- 1) невыполнение программного материала;
- 2) непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных различными уважительными причинами.

4.4.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление (структурное подразделение) и (или) иным лицом, имеющим соответствующие

полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений)

4.4.3. Изменения и (или) дополнения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение трех дней включены во второй экземпляр рабочей программы.

4.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием

регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

- 4.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.
- 4.7. Рабочая программа, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью МАОУ СОШ № 58.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в двух экземплярах:

один экземпляр сдается заместителю руководителя

образовательной организации, курирующему направление (структурное подразделение), или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй - остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы: текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman Суг, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон по 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств

Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст; титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- территориальный, административный округ, город, полное наименование образовательного учреждения;
- гриф «утверждено»;
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- уровень образования (класс);

- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентаций и т.п.

В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП» (Приложение 4).

Корректировка КТП проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. В 4-ой четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка КТП.

При корректировке КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

Заместителями руководителя образовательной организации разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

7. Приложения

Приложение 1 Титульный лист рабочей программы.

Приложение 2. Титульный лист календарно-тематического планирования.

Приложение 3. Варианты оформления календарно-тематического планирования.

Приложение 4 Лист корректировки календарно-тематического планирования.