

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №56» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 56» г. Чебоксары
(Протокол №10 от 27.08.2025г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №56»
г. Чебоксары

Е.А. Гладких
(Приказ № 345 от 27.08.2025 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
учебного предмета, курса
в МБОУ «СОШ № 56» г.Чебоксары**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии

- 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);
- 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.

1.2 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.

1.3. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.4. При разработке основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию, предусматривается непосредственное применение:

- при реализации обязательной части образовательной программы начального общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» и «Труд (технология)»;
- при реализации обязательной части образовательной программы основного общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины» и «Труд (технология)»;
- при реализации обязательной части образовательной программы среднего общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности и защиты Родины».

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий организации, осуществляющей образовательную деятельность, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и ознакомлению, 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 соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС).

3. Структура рабочей программы

3.1. 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.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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;
- 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 и ФГОС ООО-2021.

3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

3.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный); - указание уровня образования; - название населенного пункта;
Планируемые результаты освоения учебного предмета	- предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС. Для указания результатов используют формулировки: «Выпускник научится» - предметные результаты на базовом уровне освоения программного минимума по предмету «Выпускник получит возможность научиться» (повышенный уровень)
Содержание учебного предмета	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы (раздела); - класс;
Тематическое планирование с указанием часов на каждую тему	- тема урока (раздела) с учетом рабочей программы воспитания; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы.
КИМы (с указанием темы, в двух и более вариантах)	- задания - критерии оценивания;

4.2. Структура программы курсов внеурочной деятельности:

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - уровень образования - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения программы	результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий,

4.3. Структура программы курсов по выбору:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта;
Планируемые результаты освоения программы	Планируемые результаты освоения курса для ФГОС.
Содержание курса	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование	- название разделов; - тема занятий с учетом рабочей программы воспитания; - количество часов.

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы:

5.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются данным локальным актом.

5.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании школьных методических объединений учителей, которые дают заключение об одобрении или доработке учебных программ. Решение оформляется протоколом, после чего при положительном решении рабочие программы представляются в администрацию Учреждения для согласования с заместителем директора и утверждаются приказом директора. После чего программа становится нормативным документом Учреждения.

5.3. Утверждение рабочих программ осуществляется до начала учебного года, не позднее 31 августа текущего учебного года.

6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

6.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

6.3. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

7.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

7.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы
- оптимизации домашних заданий
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

7.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

7.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.