УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №206
Протокол № 1 от 27.08.26 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 206
_____ О.Ю.Стародубцева
Приказ № 39 (2) от 01.09.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в МБОУ СОШ № 206 г.Новосибирска

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) МБОУ СОШ № 206 г.Новосибирска (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее – ФГОС НОО), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС ООО), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 (с изменениями и дополнениями);

– Федеральной образовательной программой начального общего образования (далее – ФООП), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 года № 372;

– Федеральной образовательной программой основного общего образования (далее – ФООП), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 года № 370;

– Федеральной образовательной программой среднего общего образования (далее – ФООП), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 года № 371;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1598;

– Федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 N 1023;

– Федеральной адаптированной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. N 1025;

– Уставом МБОУ СОШ № 206.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности (далее по тексту – рабочая программа) представляет собой документ (часть основной образовательной программы соответствующего уровня), обязательный для выполнения, предназначенный для реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования к условиям и результатам образования обучающихся по конкретному учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю Учреждения.

1.3. Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. Содержание и планируемые результаты рабочей программы не могут быть ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы.

1.4. Действие Положения распространяется на рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности, а также на программы, реализуемые в составе адаптированных основных общеобразовательных программ и по индивидуальным учебным планам.

1.5. Цель рабочей программы — организационно-методическое обеспечение реализации соответствующего компонента основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС, ФОП/ФАОП, учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой воспитания.

1.6. Рабочая программа решает следующие задачи:

- определяет содержание обучения и последовательность его освоения в пределах требований ФГОС и ФОП/ФАОП;
- фиксирует планируемые результаты освоения учебного предмета, курса или модуля;
- распределяет учебное время по темам и годам обучения в соответствии с учебным планом;
- обеспечивает связь обучения с рабочей программой воспитания, системой оценки достижения планируемых результатов и используемыми средствами обучения;
- создает основу для контроля полноты реализации основной общеобразовательной программы.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть рабочая программа определяет цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися;
- процессуальная, то есть, рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Разработка рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы для обучающихся с ОВЗ разрабатываются или применяются в соответствии с ФГОС, соответствующей ФАОП, выбранным вариантом адаптированной программы, заключением ПМПК, индивидуальным учебным планом и специальными образовательными условиями.

2.3. При обучении по индивидуальному учебному плану рабочая программа и календарно-тематическое планирование уточняются в части сроков, объема и последовательности освоения без снижения обязательных планируемых результатов, если иное не предусмотрено соответствующей ФАОП.

2.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой педагогических работников).

2.5. Рабочие программы составляются на учебный год или соответствующий уровень (начальное общее, основное общее и среднее общее образование), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями авторских программ.

2.6. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному и региональному законодательству, а также учебному плану Учреждения.

2.7. Рабочая программа по конкретному учебному предмету, курсу, модулю может быть единой для всех работающих в Учреждении педагогических работников или индивидуальной.

2.8. Утвержденная рабочая программа обязательна для исполнения педагогическим работником в части содержания, планируемых результатов и общего объема учебного времени. Методические приемы, формы текущей работы и способы организации деятельности обучающихся педагог определяет самостоятельно в пределах законодательства, ООП и рабочей программы.

2.9. Рабочая программа является основой для разработки педагогическим работником календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.10. Если в рабочей программе, взятой за основу для проектирования, не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагогический работник в рабочей программе (календарно-тематическом планировании)

распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности

3.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов, модулей, курсов внеурочной деятельности является частью ООП соответствующего уровня образования (НОО, ООО, СОО).

3.2. При составлении рабочих программ применяется онлайн-конструктов, размещенный на портале edsoo.ru (Единое содержание общего образования).

3.3. В зависимости от степени корректировки авторской программы рабочая программа может быть трех видов:

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует федеральной рабочей программе:

в случае, когда в федеральной программе не указано распределение часов по темам или годам изучения курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, тогда педагогический работник распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если количество часов в учебном плане Учреждения не совпадает с количеством часов в федеральной программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в Учреждении (33 или 34 учебные недели):

производится корректировка федеральной программы в плане изменения количества часов, содержание изучаемого материала при этом не сокращается; распределение резервного времени производится педагогическим работником самостоятельно и не является корректировкой программы;

есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предмета, то рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем;

3 вид – если рабочие программы по курсам, модулям составлены на основе учебной литературы при отсутствии федеральной рабочей программы и учебно-методического комплекса.

3.4. Структурные элементы рабочей программы и примерное их содержание:

Элементы рабочей программы	**Содержание элементов рабочей программы**
Титульный лист	• полное наименование Учреждения; • рассмотрение на заседании педагогического совета Учреждения с указанием номера протокола и даты; • гриф утверждения рабочей программы приказом руководителя Учреждения; • наименование учебного предмета, курса, модуля, для изучения которого написана данная программа; • указание параллели, класса, где реализуется данная программа;

	• период реализации данной программы.
Пояснительная записка	• цели и задачи изучения учебного предмета, курса, модуля, курса внеурочной деятельности; • место учебного предмета и т.д. в учебном плане.
Содержание учебного предмета, курса, модуля, курса внеурочной деятельности	• указание наименований разделов и тем курса; • содержание учебной темы; • указание форм организации видов учебной деятельности.
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля, курса внеурочной деятельности	• указание планируемых предметных, личностных и метапредметных результатов изучения учебного предмета, курса, дисциплины, модуля
Тематическое планирование	• оформляется в виде таблицы с обязательным указанием раздела/модуля/темы, количества отведенного на изучение раздела/модуля часов, количества контрольных и практических работ, применяемых электронных образовательных ресурсов (из федерального перечня ЭОР и верифицированный государственный контент)

3.5. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12 пт, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля - обычные; заголовки выравниваются по центру. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.6. Рабочая программа курса внеурочной деятельности дополнительно содержит указание на форму проведения занятий и виды деятельности.

3.7. Все рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания и системы оценки достижения планируемых результатов соответствующей ООП.

3.8. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на основе тематического планирования, составляется на учебный год и содержит титульный лист (приложение 1) и таблицу (выполненную в программе для работы с электронными таблицами) с указанием разделов программы (при наличии), номера и наименования темы урока, количества часов, видов работы на уроке, в том числе форм контроля тематического учета знаний (приложения 2).

4. Утверждение рабочей программы учебного предмета, учебного курса, модуля, курса внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа утверждается в соответствии с периодами утверждения основных образовательных программ соответствующего уровня обучения или в начале очередного учебного года.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение на педагогическом совете, его решение о рекомендации рабочей программы к утверждению оформляется протоколом;
- утверждение приказом руководителя Учреждения.

4.2. Утверждение календарно-тематического планирования предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие на заседании методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора по УВР, курирующего работу педагогического работника или группы педагогических работников, разработавших рабочую программу (также допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов);
- утверждение приказом руководителя Учреждения.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным настоящим Положением требованиям, руководитель Учреждения накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года или периода ее реализации, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данного педагогического работника или группу педагогических работников.

5. Реализация и текущий контроль

5.1. Педагогический работник реализует рабочую программу в соответствии с утвержденной ООП, расписанием, календарным учебным графиком и локальными актами Учреждения.

5.2. Текущий контроль реализации осуществляет заместитель директора по УВР путем анализа электронного журнала, календарно-тематического планирования, фактически проведенных занятий, результатов обучающихся и иных данных внутренней системы оценки качества образования.

5.3. Временное отставание от планирования вследствие изменения расписания, приостановления занятий, карантинных или иных обстоятельств устраняется путем корректировки сроков и форм организации обучения без необоснованного сокращения обязательного содержания и планируемых результатов.

5.4. Педагогический работник своевременно информирует ответственное должностное лицо о риске невыполнения рабочей программы и представляет предложения по корректировке.

6. Хранение рабочей программы учебного предмета, курса, модуля

6.1. Утвержденные рабочие программы хранятся в составе соответствующей ООП в электронной информационной системе и (или) на бумажном носителе.

6.2. На официальном сайте в подразделе «Образование» размещается образовательная программа в виде электронного документа либо активных ссылок, обеспечивающих доступ к ее отдельным компонентам.

6.3. Календарно-тематическое планирование сдается в учебную часть в печатном и / или электронном виде и хранится в кабинете заместителя руководителя Учреждения в течение срока ее реализации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок.

Приложение 1.
Титульный лист рабочей программы
учебного предмета, учебного курса, модуля,
курса внеурочной деятельности

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 206»

РАССМОТРЕНО На заседании ШМО учителей начальных классов Протокол № ___ от _____ г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ (Ф.И.О.) «_____» _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ СОШ № 206 _____ О.Ю.Стародубцева Приказ № _____ от _____ г.

Календарно – тематическое планирование

учителя _____ (предмет)

_____ (Ф.И.О.)

на 20____/20____ учебный год

Класс/Предмет _____

По предметам: Класс	Количество часов в неделю по УП	Количество часов в год по УП	Количество контрольных работ за год	Количество проверочных работ за год
• Русский язык				
• Литературное чтение				
• Математика				
•				

КТП составлено на основе ФОП НОО (ООО, СОО)

Тематическое планирование составил(а) _____ _____
Подпись *Ф.И.О.*

Г.Новосибирск-20____

Приложение 2.
Образец календарно-тематического планирования
рабочей программы учебного предмета,
курса, модуля

Календарно-тематическое планирование
по _____ (предмет, курс…) для _____ класса
на _____ уч.год

№ п\п	Тема	Кол-во часов	Виды работ
Раздел	***Название раздела***		
1	*Название темы*	*Кол-во часов*	*Практическая работа*
2	*Название темы*	*Кол-во часов*	*Тест*
3	*Название темы*	*Кол-во часов*	*Проверочная работа*
4	…		