

БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ОМСКА  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

---

ПРИНЯТО  
Советом бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 3»  
Председатель  
\_\_\_\_\_ С.Б. Шаркова

протокол № 3 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 3»  
\_\_\_\_\_ Л.А. Кузовкова

приказ № 155/2 от 30.08.2023 г.

**Положение**  
**о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе**  
**внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с**  
**требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и**  
**среднего общего образования**  
**БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Министерства просвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее - ФОП НОО);
- приказа Министерства просвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее - ФОП ООО);
- приказа Министерства просвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее - ФОП СОО);
- приказа Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС НОО третьего поколения);
- приказа Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта

основного общего образования» (далее - ФГОС ООО третьего поколения);

- приказа Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ Санитарно-эпидемиологические правила от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Письма Министерства просвещения России № СК-228/03, Рособнадзора № 01-169/08-01 от 06.08.2021 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году»);
- Писем Министерства просвещения России от 03.03.2023 N 03-327 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по введению федеральных основных общеобразовательных программ»), от 22.05.2023 N 03870 «О направлении информации».

1.2. Настоящее Положение о рабочих программах (далее - Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - школа).

1.3 В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа - учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- рабочая программа - методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание

обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;

- учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
- учебный курс - целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
- учебный модуль - часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФООП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся; определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для

разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.9. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается на основании рабочих программ, размещённых на сайте Единое содержание образования.

2.2. Структура рабочей программы включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета (курса, модуля);
- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса, модуля);
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета (курса, модуля), возможность использования по этой теме электронных образовательных ресурсов (ЭОР), являющихся учебно – методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов);

2.3. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения России от 02.08.2022 № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности НОО, ООО, СОО должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.5. 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»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том

числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком.

2.6. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы.

2.7. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля; ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально);
- практические или лабораторные работы.

2.8. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» кратко фиксирует:

- 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);

2.9. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, с указанием количества оценочных процедур (контрольных, проверочных и диагностических работ, которые выполняются всеми обучающимися в классе одновременно и длительность которых составляет не менее 30 минут), практических, лабораторных работ;
- электронные учебно-методические материалы, используемые при изучении каждой темы.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе.

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой (при необходимости).

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса

(в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. При составлении рабочих программ педагогическим работникам рекомендуется использовать онлайн-сервис для быстрого создания рабочих программ по учебным предметам «Конструктор рабочих программ» (для работы необходима регистрация на сайте <https://edsoo.ru/constructor/>).

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в текстовом

редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора. Листы формата А4. Таблицы нумеруются и встраиваются непосредственно в текст.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с указанием федерального и регионального органов исполнительной власти в сфере образования, наименования учредителя образовательной организации, наименования образовательной организации, грифом Утверждаю и реквизитами соответствующего документа об утверждении, с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы, также внизу листа указывается название населённого пункта и год разработки программы.

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

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Электронный вариант рабочей программы хранится в течение всего периода ее реализации в папке «Рабочие программы» на локальном диске «Администратор», доступ к которой имеют заместители директора и технический специалист школы.

4.6. Рабочие программы в виде электронных документов, подписанных электронной подписью руководителя образовательной организации, аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

## **5. Корректировка рабочей программы**

5.1. Учителем производится корректировка рабочей программы по предмету (далее – Корректировка) в следующих случаях:

- при наличии больничного листа (если замещение не производилось);
- при прохождении курсовой подготовки и (или) переподготовки (если замещение не производилось);
- при обучении и (или) переобучении (если замещение не производилось);
- при закрытии классов (школы) на карантин и при аномальных холодах на территории области (если обучение не осуществлялось дистанционно), а также в случае длительного периода обучения с применением дистанционных технологий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, неблагоприятной эпидемиологической ситуацией и других ситуаций, способных привести к изменению графика и режима работы школы.

5.2. Во всех случаях, указанных в п. 5.1. настоящего Положения учитель составляет лист корректировки рабочей программы по форме согласно Приложению 2 к данному Положению.

5.3. Корректировка осуществляется путем внесения изменений в раздел «Тематическое планирование» рабочей программы по предмету.

5.4. Корректировка может осуществляться посредством укрупнения дидактических единиц в тематическом планировании, сокращения часов на проведение проверочных, творческих работ, оптимизации домашних заданий, перевод (на уровне основного и среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по

теме с последующим контролем, а также, в случае длительного периода обучения с применением дистанционных технологий при условиях, указанных в п. 5.1. настоящего Положения и совпадающих с окончанием учебного года, посредством переноса отдельных, наиболее сложных для освоения обучающимися, тем на следующий учебный год, кроме 4-х, 9-х, 11-х классов.

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

5.6. Корректировка рабочей программы производится в конце каждого триместра (семестра) и (или) учебного года при необходимости.

5.7. Лист корректировки рабочей программы предьявляется заместителю директора для ознакомления, затем вкладывается в рабочую программу по предмету и хранится вместе с ней как составляющая основной образовательной программы школы по каждому уровню образования.

## **6. Реализация рабочей программы**

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества образования.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

6.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

## **7. Контроль за реализацией рабочих программ**

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

7.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (триместр, семестр, год) заместитель директора анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала и итоги анализа оформляет



справкой;

- результаты контроля по итогам триместра рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете.

## **8. Поурочное планирование**

8.1. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ НОО, ООО, СОО является основой для создания поурочного планирования учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

8.2. Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля не входит в состав рабочей программы. Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля является самостоятельным документом.

8.3. Разработка поурочного планирования учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля к рабочей программе относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником индивидуально для определенных классов (групп) согласно педагогической нагрузке на текущий учебный год.

8.4. Поурочное планирование оформляется в электронном и/или печатном варианте. Поурочное планирование оформляется в виде таблицы, которая должна содержать следующие обязательные компоненты:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- количество часов всего;
- контрольные работы;
- практические/лабораторные работы;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы, а также дополнительные компоненты, указываемые по желанию педагогического работника: основные виды деятельности обучающихся на уроке; дата проведения урока по плану; домашнее задание; дополнительная информация.

8.5. При составлении поурочного планирования педагогическим работникам рекомендуется использовать онлайн-сервис для быстрого создания рабочих программ по учебным предметам «Конструктор рабочих программ» (для работы необходима регистрация на сайте <https://edsoo.ru/constructor/>).

8.6. Педагогический работник должен представить поурочное планирование на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения поурочного планирования.

8.7. Поурочное планирование согласуется с заместителем директора, курирующим данное направление образовательной деятельности в школе.

8.8. Оформление Поурочного планирования осуществляется аналогично правилам оформления Рабочих программ, указанным в п.4.3 настоящего Положения.

8.9. Электронный вариант Поурочного планирования рабочей программы

хранится в течение всего периода реализации данной Рабочей программы в папке «Поурочное планирование» на локальном диске «Администратор», доступ к которой имеют заместители директора и технический специалист школы

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Министерство образования Омской области

Департамент образования Администрации г. Омска

БОУ г. Омска "Средняя общеобразовательная школа № 3"

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом  
совете

(протокол № от \_\_\_\_\_)

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ Акимова Н.Ю.

\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы

\_\_\_\_\_ Кузовкова Л.А.

\_\_\_\_\_

|

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета «История»**

для обучающихся 5-9 классов

г. Омск|

Принято  
на заседании МО  
протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор БОУ г. Омска  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 3»

\_\_\_\_\_ Л.А. Кузовкова

\_\_\_\_\_

Лист корректировки рабочей программы по предмету \_\_\_\_\_  
Учитель (ФИО) \_\_\_\_\_

Класс	Наименование раздела/темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту