

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Зареченская средняя общеобразовательная школа  
Вагайского муниципального округа**

**РАССМОТРЕНО:**  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2026

**Абрамов  
а Наталья  
Александровна**

Подписано цифровой подписью:  
Абрамова Наталья  
Александровна  
DN: cn=Абрамова Наталья  
Александровна,  
o=Муниципальное автономное  
общеобразовательное  
учреждение Зареченская  
средняя общеобразовательная  
школа Вагайского  
муниципального округа,  
email=mozaresh@mail.ru, c=RU  
Дата: 2026.09.21 10:22:10 +03'00'  
Версия Adobe Acrobat Reader:  
2026.001.21563

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор МАОУ Зареченской СОШ  
Н.А. Абрамова  
Приказ № 284 -ОД от 31.08.2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочих программах учебных предметов,  
учебных курсов (в том числе внеурочной  
деятельности), учебных модулей  
в МАОУ Зареченской СОШ**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФОО начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ Зареченской СОШ (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МАОУ Зареченской СОШ и филиалах (далее – школа).
- 1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
  - Приказа Минпросвещения 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 Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" с последующими изменениями;
  - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74223) с последующими изменениями;
  - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228) с последующими изменениями;
  - Приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения) с последующими изменениями;
  - Приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения) с последующими изменениями;
  - Приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО) с последующими изменениями;
  - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09 октября 2024 г. № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»

- образования» (далее—приказ от 09.10.2024 №704)
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования"
  - Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 05.11.2024 № 769 Об утверждении федерального перечня учебников с изменениями Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2025 № 258;
  - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2024 № 499 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов"
  - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 10.11.2025 № 808 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»
  - Устава МАОУ Зареченской СОШ

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- 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;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации.

□

- 1.5. 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. Рабочие программы разрабатываются в федеральном конструкторе рабочих программ [edsoo.ru/constructor/](https://edsoo.ru/constructor/).
- 1.8. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по всем учебным предметам.
- 1.9. Федеральные рабочие программы служат методической основой для индивидуализации примерных рабочих программ по учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.
- 1.10. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.
- 1.11. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## **2. Структура рабочей программы**

- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО.

2.1.1. Рабочие программы ООП НОО, ООО и СОО должны содержать следующие обязательные компоненты:

1. Пояснительная записка.
2. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
4. 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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;
5. Календарно-тематическое (поурочное) планирование.
6. Проверяемые требования к результатам освоения программы.
7. Проверяемые элементы содержания.
8. Проверяемые на ОГЭ (ЕГЭ) по учебному предмету требования к результатам освоения основной образовательной программы
9. Перечень элементов содержания, проверяемых на ОГЭ (ЕГЭ) по учебному предмету.
10. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2.2. 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 Минпросвещения России.

2.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО и СОО должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку с учетом рабочей программы воспитания
- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- содержание обучения /учебного курса
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.

### **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, или индивидуальной.
- 3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.
- 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);
  - основной образовательной программы МАОУ Зареченской СОШ соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/ учебного курса
  - федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).
- 3.5. 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;
  - выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
  - подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
- 3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

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

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

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию и саму программу для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;

4.4. Разработчик рабочей программы обязан представить рабочую программу на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы. На титульном листе рабочей программы ставится гриф : РАССМОТРЕНО. Указывается протокол заседания методического объединения/ совета от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ .

4.5. Рабочая программа учебного предмета, курса, модуля, курса внеурочной деятельности анализируется заместителем директора МАОУ Зареченской СОШ ( в филиалах -методистом) , в том числе и требованиям данного Положения .На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР или методист филиала (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.6. Рабочая программа учебного предмета, курса, модуля, курса внеурочной деятельности утверждается директором МАОУ Зареченской СОШ ( в филиалах – заведующим филиалом). На титульном листе рабочей программы ставится: УТВЕРЖДЕНО (подпись). , указывается дата и номер приказа об утверждении. Расшифровка подписи. Дата.

4.4. Аннотации к рабочим программам и программы размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование» в виде электронных документов.

## **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.

## **6. Реализация рабочей программы**

- 6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.
- 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. 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 заместитель директора/методист анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам полугодия рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
  - результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.