

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета ЧОУ «Образовательный комплекс
им. М. К. Тенишевой»

Протокол № 1 от «27» 08 2025
года

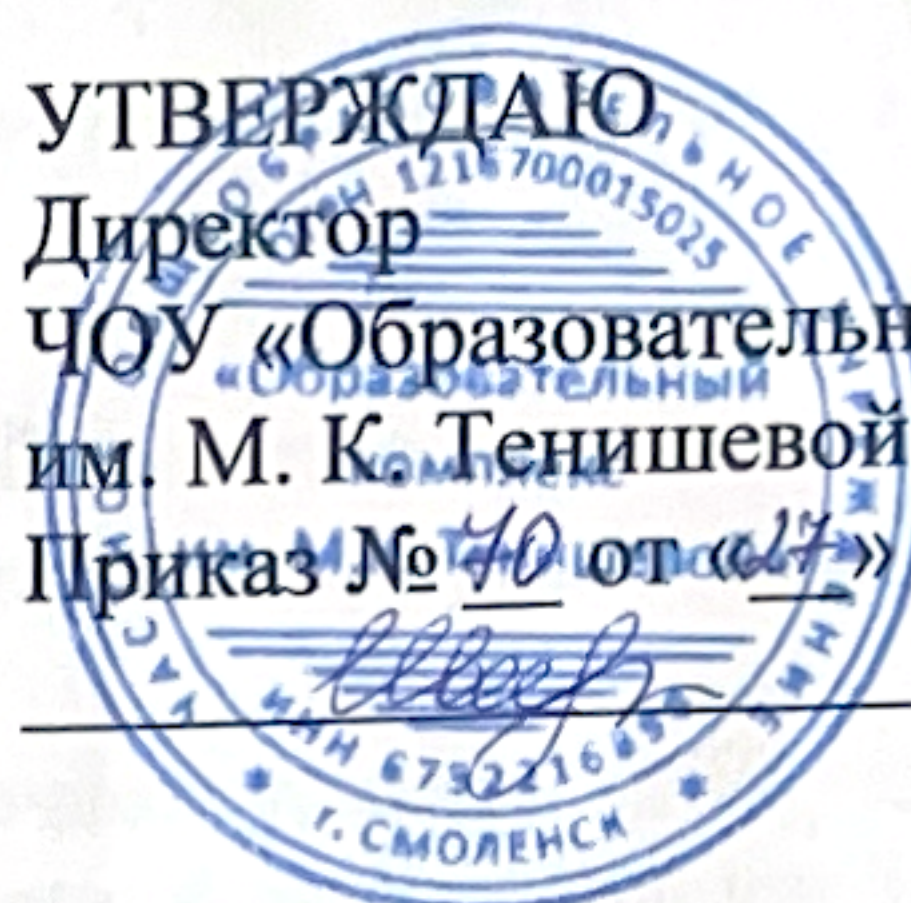
УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧОУ «Образовательный комплекс
им. М. К. Тенишевой»

Приказ № 40 от «27» 08 2025 г.

Н.А. Иванова



Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в ЧОУ «Школа комплексного развития детей и подростков с элементами углубленного изучения наук и технологий имени М. К. Тенишевой»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в ЧОУ «Образовательный комплекс им. М.К. Тенишевой» в соответствии с обновленными ФГОС и ФООП (далее-Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства просвещения РФ 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»;

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения № 286 от 31.05.2021 г.;

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения № 287 от 31.05.2021 г.;

- Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;

- Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, модулей, курсов (далее – рабочая программа) в соответствии с обновленными стандартами начального, основного общего образования и федеральными основными образовательными программами.

1.3. Рабочая программа, утвержденная приказом директора — это локальный документ, определяющий пояснительную записку, содержание, планируемые результаты, тематическое планирование, поурочное планирование, учебно-методическое обеспечение учебного предмета, курса, учебного модуля.

1.4. Рабочая программа является частью основной образовательной программы разрабатывается на год или курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО;

- требований Федеральных основных образовательных программ;

- федеральных рабочих программ учебных предметов.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей формируются с учетом федеральной рабочей программы воспитания.

1.6. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка рабочей программы учителя-предметника с использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

1.7. При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим федеральные рабочие программы, рабочие программы разрабатываются педагогом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

2. Структура, оформление и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов отвечает требованиями ФГОС и содержит:

- Пояснительную записку, которая включает в себя: общую характеристику учебного предмета, курса; цели изучения учебного предмета, курса; место учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса;
- Планируемые результаты;
- Тематическое планирование;
- Поурочное планирование;
- Учебно-методическое обеспечение.

2.2. Рабочая программа включает титульный лист (Приложение 1), на котором указываются:

- сведения об учреждении;
- место для отметки о рассмотрении рабочей программы;
- название учебного предмета;
- обозначение уровня общего образования, класса, для которого разработана рабочая программа;
- населенный пункт, учебный год.

2.3. Тексты разделов «Пояснительная записка», «Содержание», «Планируемые результаты», «Поурочное планирование» генерируются автоматически «Конструктором рабочих программ» в соответствии с федеральными рабочими программами.

2.4. Раздел «Тематическое планирование» может генерироваться автоматически и также может составляться на основе шаблона, предложенного «Конструктором рабочих программ», который автоматически отображает изучаемые разделы, темы и количество часов, отведенное на их изучение в соответствии с примерной программой. Составители рабочей программы могут перераспределить количество часов, отводимых на изучение той или иной темы внутри раздела, поменять последовательность изучения разделов, определить количество часов на контрольные и практические работы, обозначить даты (или периоды) изучения тем, планируют виды деятельности, виды и формы контроля для каждой изучаемой темы, а также указывают используемые электронные (цифровые) образовательные ресурсы (Приложение 2).

2.5 Раздел «Поурочное планирование» (календарно-тематическое планирование (далее - КТП)) может генерироваться автоматически и также может разрабатываться на основе шаблона, предложенного «Конструктором рабочих программ». Для составления поурочного планирования составители могут воспользоваться вариантом, представленным в универсальном тематическом классификаторе или составить свой. Тематический классификатор размещен на портале «Единого содержания общего образования». (Приложение 3).

2.6. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно и без исправлений. Текст используется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 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.

3. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы предметов, курсов, учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО.

3.2. Рабочая программа рассматривается на заседании школьных методических объединений и принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего

года) и утверждается приказом директора.

3.3. В рабочей программе в календарно-тематическом планировании должно быть предусмотрено указание планируемой и фактической дат проведения урока.

3.4. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.5. Администрация ЧОУ «Образовательный комплекс им. М.К. Тенишевой» осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.6. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.7. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия хранятся у заместителя директора, курирующего учебный предмет.

4.3. Рабочая программа является частью основной образовательной программы и включается в содержательный раздел (по уровням общего образования).

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Электронная версия подписанной рабочей программы выкладывается на сайте образовательной организации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программы и их приложений разрабатывается лист корректировки (Приложение 5), в который вносятся причины корректировки и их содержание.

5.2. Изменения могут вноситься в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни (погодные условия),
- другие уважительные причины.

5.3. Корректировка может быть осуществлена посредством:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.
- предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического

раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.6. В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы один раз в четверть. Администрацией ЧОУ «Образовательный комплекс им. М.К. Тенишевой» проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
Образец титульного листа.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Смоленской области
Частное общеобразовательное учреждение
«Школа комплексного развития детей и подростков с элементами углубленного изучения наук и технологий им. М. К. Тенишевой»

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
МО	Заместитель директора	Директор
Руководитель МО	по УВР	_____ ФИО
_____ ФИО	_____ ФИО	Приказ № _____ от
Протокол № _____ от	Протокол № _____ от	«__» сентября 20__ г.
«__» августа 20__ г.	«__» августа 20__ г.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

учебного предмета «_____»

для обучающихся 5 – 9 классов

Смоленск, 20__

Приложение 2

Образец тематического планирования

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Раздел 1.					
Итого по разделу					
Раздел 2.					
Итого по разделу					
Раздел 3.					
Итого по разделу					
Раздел 4.					
4.1					
Итого по разделу					
Заключение					
Резервное время					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

Приложение 3

Образец поурочного планирования (календарно-тематического планирования)

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения		Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	План	Факт	
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ							

Приложение 5
Образец листа корректировки

№ раздела программы	Название раздела	Причина изменений в программе	Корректировка