

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕМЛЯНИЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

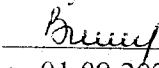
СОГЛАСОВАНО

на заседании
Управляющего совета
МБОУ «Земляничненская
СШ» Белогорского района
Республики Крым
Протокол
от 31.08.2026г. № 1

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Земляничненская
СШ» Белогорского района
Республики Крым
Протокол
от 31.08.2026г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора
МБОУ «Земляничненская
СШ» Белогорского района
Республики Крым
 Т.А.Ванашова
от 01.09.2026г. № 342

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ, МОДУЛЯ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Земляничненская
средняя школа» Белогорского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Земляничненская средняя школа» Белогорского района Республики Крым (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;

– постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 года № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Земляничненская средняя школа» Белогорского района Республики Крым;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, определяющим содержание деятельности Учреждения в рамках реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, включая курсы внеурочной деятельности, за исключением программ, созданных в конструкторе рабочих программы на официальном портале «Единое содержание общего образования».

1.3. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины, модуля (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.

1.4. Целью реализации рабочей программы является создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5. 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 учебного предмета, курса, дисциплины, модуля

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

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

2.3. 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.

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

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

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

2.7. 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 учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом, свободно распространяемым на территории Российской Федерации, кегль 12-14 пт, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон - стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи встроенных средств, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения (приложение 1).

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (приложения 2, 3).

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

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует авторской программе: в случае, когда в авторской 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 авторской программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в Учреждении (33 или 34 учебные недели):

производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; 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, дисциплинам (модулям) составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекса.

3.3. Структурные элементы рабочей программы и примерное их содержание:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	полное наименование Учреждения; гриф утверждения рабочей программы (рассмотрение на заседании методического объединения, согласование с заместителем руководителя, утверждение приказом руководителя Учреждения);

	рассмотрение на заседании педагогического совета Учреждения с указанием номера протокола и даты; наименование учебного предмета, курса, дисциплины, модуля, для изучения которого написана данная программа; указание параллели, класса, где реализуется данная программа; период реализации данной программы.
Содержание курса	указание наименований разделов и тем курса; содержание учебной темы; указание форм организации видов учебной деятельности.
Планируемые результаты изучения	указание планируемых предметных, личностных и метапредметных результатов изучения учебного предмета, курса, дисциплины, модуля
Календарно-тематическое планирование (в формате ежегодного приложения к рабочей программе)	оформляется в виде таблицы с обязательным указанием темы занятия, количества отведенного на изучение темы часов, даты его проведения (по плану и фактически), применяемых электронных образовательных ресурсов.

4. Утверждение рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины, модуля

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

рассмотрение на педагогическом совете, его решение о рекомендации рабочей программы к утверждению оформляется протоколом.

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. Хранение рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины, модуля

5.1. Рабочая программа сдается в учебную часть в печатном и / или электронном виде и хранится в кабинете заместителя руководителя Учреждения в течение срока ее реализации.

5.2. Рабочая программа в электронном виде хранится в папке, определяемой заместителем руководителя, на сервере Учреждения.

6. Заключительные положения

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

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

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕМЛЯНИЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

«Рассмотрено»
На заседании методического
объединения учителей _____
Протокол № _____
от «__» августа 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора по
УВР МБОУ «Земляничненская
СШ» Белогорского района
Республики Крым
_____/_____/_____
«__» августа 20__ г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Земляничненская
СШ» Белогорского района
Республики Крым
_____/_____/_____
Приказ № _____
от «__» сентября 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета, курса, дисциплины, модуля «_____»
для обучающихся _____ классов

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
от __ августа 20__ года
Протокол №__

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

Календарно-тематический план (____ класс)

№ п/п	Наименование темы урока	Количество часов	Дата проведения		Ссылка на применяемый ЭОР
			план	факт	
Наименование раздела (блока, модуля) с указанием общего количества часов, выделенного на его изучение					
1	Наименование темы урока	1			
2	...	1			

*Приложение 3. Образец календарно-тематического планирования
рабочей программы внеурочной деятельности*

Календарно-тематический план

№ п/п	Наименование темы занятия	Количество часов	Указание формы занятия (теоретическое, практическое, смешанное)	Дата проведения		Ссылка на применяемый ЭОР
				план	факт	
1	Наименование темы занятия	1				
2	...	1				