

Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение Заводоуковского муниципального округа
«Заводоуковская средняя общеобразовательная
школа № 2» (МАОУ «СОШ № 2»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 2»
(протокол от 19.08.2026 №19)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «СОШ № 2»
от 19.08.2026 № 394 – О

ПОЛОЖЕНИЕ
от 19.08.2026 № 28
г. Заводоуковск

ПОЛОЖЕНИЕ
**«О рабочих программах учебных предметов, курсов
(в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей
в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП
начального общего, основного общего
и среднего общего образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности МАОУ «СОШ №2» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом нормативных правовых актов Российской Федерации. Нормативными основаниями настоящего Положения являются:

- 1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, в том числе статьи 2, 11, 12, 12.1, 13, 16, 18, 28, 29, 30, 34, 41, 47, 48, 58 и 79 в части, относящейся к образовательным программам, рабочим программам, локальным нормативным актам, правам и обязанностям участников образовательных отношений, электронному обучению, учебно-методическому обеспечению, размещению информации, оценке результатов и обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 2) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» в действующей редакции.
- 3) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» в действующей редакции.

- 4) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» в действующей редакции.
- 5) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 года № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» в действующей редакции.
- 6) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 года № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» в действующей редакции.
- 7) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 года № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» в действующей редакции.
- 8) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в действующей редакции, включая изменения, внесенные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 мая 2026 года № 316 и применяемые с 1 сентября 2026 года.
- 9) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 июня 2025 года № 467 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования» в применимой части.
- 10) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 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» в применимой части, включая нормы, применяемые с 1 сентября 2026 года.
- 11) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2025 года № 729 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования» в применимой части, включая нормы, применяемые с 1 сентября 2026 года.
- 12) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10 ноября 2025 года № 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» в применимой части, включая нормы, применяемые с 1 сентября 2026 года.
- 13) Приказ Министерства просвещения РФ от 22.06.2026 № 436 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

Локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №2» (далее – ОУ):

-Уставом МАОУ «СОШ №2»;

-Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

1.3. Рабочая программа учебного предмета, курса внеурочной деятельности, учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

-уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

-рабочая программа – элемент содержательного раздела ООП каждого из уровней общего образования, конкретизирующий содержание обучения и воспитания применительно к конкретному учебному предмету, учебной дисциплине, курсу по выбору и (или) курсу внеурочной деятельности;

-тематическое планирование – инвариантный компонент рабочих программ, который отражает распределение планируемых образовательных результатов, требуемых ФГОС каждого уровня общего образования, по периодам освоения ООП (учебным годам) и по этапам учебного года;

-календарно-тематическое планирование (КТП) – вариативный компонент рабочих программ, который отражает последовательность изучения ее тематических разделов в разрезе отдельных учебных занятий (урочных или внеурочных);

-контролируемые элементы содержания – элементы содержания рабочей программы, реализующие требования ФГОС;

-контрольно-измерительные материалы (КИМ) – оценочные средства, имеющие кодификатор и спецификацию;

-оценочные средства – методы оценки и контрольно-измерительные материалы;

-электронные образовательные ресурсы (ЭОР) - учебно-методические материалы (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.

1.5. 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. Разработка рабочей программы относится 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. При разработке рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО являются Федеральные рабочие программы.

1.8. МАОУ «СОШ №2» предусматривает при реализации ООП НОО применение федеральных рабочих программ по следующим учебным предметам:

- 1) Русский язык
- 2) Литературное чтение
- 3) Иностранный язык
- 4) Математика

- 5) Окружающий мир
- 6) Основы религиозных культур и светской этики
- 7) Изобразительное искусство
- 8) Музыка
- 9) Труд (технология)
- 10) Физическая культура

-при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам:

1. Русский язык
2. Литература
3. История (включает всеобщую историю и историю России)
4. Обществознание
5. География
6. Математика (включая алгебру, геометрию, вероятность и статистику)
7. Информатика
8. Физика
9. Химия
10. Биология
11. Изобразительное искусство
12. Музыка
13. Труд (технология)
14. Физическая культура
15. Основы безопасности и защиты Родины

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. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации Программы общего образования соответствующего уровня;

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа по предметам составляется в Конструкторе рабочих программ на портале «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

2.2. Для предметов, преподавание которых осуществляется с применением федеральных рабочих программ, используется структура с полным сохранением содержания федеральных рабочих программ, предложенного распределения по годам и с учетом планируемых результатов освоения федеральных рабочих программ.

2.2.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного модуля включает обязательные структурные компоненты, предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными программами:

- содержание учебного предмета, учебного курса или учебного модуля;
- планируемые результаты освоения;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы, и возможности использования электронных образовательных ресурсов.

В целях унификации оформления школа устанавливает следующую структуру рабочей программы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание обучения;

- 4) планируемые результаты;
- 5) 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
- 6) поурочное планирование
- 7) кодификатор проверяемых требований к предметным результатам освоения ООП и кодификатор проверяемых элементов содержания ООП по предмету (в соответствии с приказом Минпросвещения РФ);
- 8) перечень проверяемых на ГИА требований к предметным результатам освоения ООП и перечень элементов содержания, проверяемых на ГИА по предмету (в соответствии с приказом Минпросвещения РФ);
- 9) учебно-методическое обеспечение;
- 10) оценочные материалы
- 11) календарно-тематическое планирование оформляется как приложение и размещается в электронном журнале;

Элементы, не отнесенные федеральными актами к обязательной структуре, вводятся настоящим Положением как локальные организационные требования.

1). Титульный лист рабочей программы содержит следующие реквизиты, установленные настоящим Положением (Приложение 1):

- полное наименование учредителя;
- полное наименование образовательной организации;
- отметки «Рассмотрено», «Согласовано», «Утверждено» (реквизиты приказа об утверждении);
- название документа «Рабочая программа»;
- наименование учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности или учебного модуля;
- уровень общего образования;
- классы или параллель классов;
- уровень изучения, если он установлен: базовый, углубленный или иной предусмотренный образовательной программой;
- срок реализации;
- фамилию, имя, отчество разработчика или составителей;
- населенный пункт;
- год разработки.

Титульный лист является локальным реквизитом оформления рабочей программы.

Его наличие и состав не подменяют обязательные структурные компоненты, предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами

2). Пояснительная записка.

- Пояснительная записка включается в рабочую программу как локальный структурный элемент школы, если иное не предусмотрено федеральной рабочей программой или шаблоном федерального конструктора. Она содержит сведения, необходимые для понимания оснований и особенностей реализации программы.

- В пояснительную записку включаются: нормативная и методическая основа разработки; общая характеристика учебного предмета, курса или модуля; цели и задачи изучения; место предмета в учебном плане; общее количество часов; распределение часов по классам и годам обучения; количество часов в неделю; уровень изучения; особенности реализации программы; сведения об использовании федеральной рабочей программы; сведения об использовании федерального конструктора; особенности организации обучения

детей с ограниченными возможностями здоровья при необходимости; формы организации образовательной деятельности; особенности текущего контроля и промежуточной аттестации; связь с рабочей программой воспитания. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

3). Содержание обучения.

Раздел «Содержание обучения» является обязательной частью рабочей программы и должен содержать перечень разделов, тем и дидактических единиц, распределенных по классам или годам обучения.

Содержание обучения должно соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту, федеральной образовательной программе, применимой федеральной рабочей программе, основной образовательной программе школы и учебному плану.

В программах непосредственного применения обязательное содержание федеральной рабочей программы сохраняется. Исключение обязательных элементов содержания или замена их авторскими материалами не допускается.

Содержание обучения учитывает уровень изучения предмета, включает предусмотренные программой практические, лабораторные, контрольные, проектные и исследовательские работы, а также региональный или школьный компонент только в пределах, допустимых законодательством и образовательной программой школы

4). Планируемые результаты освоения рабочей программы

Раздел «Планируемые результаты освоения рабочей программы» является обязательной частью рабочей программы.

Планируемые результаты включают личностные, метапредметные и предметные результаты, установленные федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программой соответствующего уровня.

- **Предметные результаты** распределяются по годам обучения или классам, если такое распределение предусмотрено федеральной рабочей программой, федеральным конструктором, образовательной программой школы или настоящим Положением.

- **Планируемые результаты** должны быть связаны с системой оценки достижения планируемых результатов основной образовательной программы, текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией.

В программах непосредственного применения формулировки планируемых результатов федеральной рабочей программы сохраняются. Их произвольное сокращение, замена или снижение не допускаются.

В адаптированных рабочих программах при наличии оснований предусматриваются специальные планируемые результаты, коррекционная направленность и специальные условия освоения программы.

5). Тематическое планирование (далее- 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.

Тематическое планирование является обязательной частью рабочей программы и составляется по классам или годам обучения.

Тематическое планирование включает не менее следующих граф:

порядковый номер; наименование раздела или темы; количество академических часов; количество контрольных работ при наличии; количество практических или лабораторных работ при наличии; возможность использования электронных и цифровых образовательных ресурсов; итоговое количество часов. Набор граф может уточняться в зависимости от учебного предмета, федеральной рабочей программы и действующего шаблона федерального конструктора.

Тематическое планирование должно соответствовать учебному плану, учитывать рабочую программу воспитания, обеспечивать достижение планируемых результатов, соответствовать содержанию программы, содержать общее количество часов, равное количеству часов по учебному плану, не включать ссылки на недопустимые электронные ресурсы, учитывать предусмотренные федеральной программой практические и контрольные работы.

6). Поурочное планирование\ календарно-тематическое планирование.

Поурочное или календарно-тематическое планирование является организационно-методической частью рабочей программы либо приложением к ней в зависимости от решения школы. Обязательность его ведения устанавливается настоящим Положением как локальное требование.

Поурочное или календарно-тематическое планирование включает следующие графы: номер урока; тема урока; количество часов; содержание планируемая дата; фактическая дата; электронные образовательные ресурсы при необходимости; примечание.

Тематическое планирование и поурочное или календарно-тематическое планирование разграничиваются.

Тематическое планирование является структурной частью рабочей программы, а поурочное или календарно-тематическое планирование конкретизирует последовательность уроков, занятий и даты их проведения. Данное разграничение устанавливается настоящим Положением с учетом федеральных требований к структуре рабочих программ

7) Учебно-методическое обеспечение

Раздел «Учебно-методическое обеспечение» включается в рабочую программу.

Он содержит сведения об учебниках, учебных пособиях, методических пособиях, электронных и цифровых образовательных ресурсах, оборудовании для практических и лабораторных работ и иных ресурсах, предусмотренных федеральной рабочей программой и образовательной программой школы.

При реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ используются учебники из действующего федерального перечня учебников, а также электронные образовательные ресурсы, допущенные к использованию в установленном порядке.

Включение в рабочую программу учебников и электронных образовательных ресурсов, использование которых не соответствует законодательству Российской Федерации, не допускается.

8). Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) включает оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: демоверсии контрольных работ, утверждённые ШМО.

8.1. Оценочные материалы разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами, указанными в рабочей программе, и применяются в рамках часов, отведенных тематическим планированием на текущий контроль и промежуточную аттестацию.

8.2. Объем часов, отведенных тематическим планированием на контрольные работы составляет не более 10 процентов от общего объема рабочей программы. В случае проведения внутренней оценочной процедуры в рамках внутреннего мониторинга, не предусмотренной рабочей программой, ее результаты могут учитываться в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации. Решение об учете результатов принимает административный работник с согласия педагога. Решение фиксируется распорядительным документом.

8.3. Оценочные материалы сопровождаются кодификатором проверяемых требований к результатам обучающихся.

8.4. Совокупный состав образовательных результатов, включенных в кодификаторы тематического контроля, охватывает весь состав КЭС, определенных федеральной рабочей

программой по предмету. Ключевые предметные результаты и УУД отражаются в кодификаторе промежуточной аттестации.

8.5.Проверяемые требования к результатам формулируются как учебные действия с предметным содержанием. Наряду с учебными действиями с предметным содержанием, в кодификаторы включаются универсальные учебные действия, означенные в тематическом планировании рабочей программы.

8.6.Обучающиеся и их родители (законные представители) вправе ознакомиться с кодификаторами тематического контроля при обращении к тексту рабочей программы, размещенной на официальном сайте школы.

3. Особенности рабочих программ курсов внеурочной деятельности

3.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральной образовательной программой, планом внеурочной деятельности, рабочей программой воспитания и основной образовательной программой школы

3.2. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности может отличаться от структуры рабочей программы обязательного учебного предмета с учетом целей, форм организации и видов деятельности обучающихся. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

3.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности включает:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание курса;
- планируемые результаты;
- тематическое планирование;
- формы организации и виды деятельности обучающихся; количество часов;
- возраст или классы обучающихся;
- срок реализации;
- способы определения воспитательных и образовательных результатов.

3.4. Внеурочная деятельность направлена на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы и реализацию рабочей программы воспитания

3.5. Формы организации курсов внеурочной деятельности определяются школой с учетом образовательной программы, кадровых и материально-технических условий, интересов обучающихся и запросов родителей, законных представителей несовершеннолетних обучающихся. Конкретный порядок определяется образовательной организацией с учетом законодательства Российской Федерации и настоящего Положения

4.Порядок рассмотрения, согласования и утверждения

4.1. Разработка рабочей программы осуществляется педагогом, группой педагогов, или иной рабочей группой в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. Проект рабочей программы рассматривается на заседании школьного методического объединения. Рассмотрение на школьном методическом объединении является процедурой, установленной настоящим Положением, и не указывается как федеральная обязанность.

4.3. По результатам рассмотрения оформляется протокол заседания школьного методического объединения с решением о рекомендации рабочей программы к согласованию, о доработке или о повторном рассмотрении. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

4.4. После рассмотрения проект рабочей программы проверяется (согласуется) заместителем директора или иным ответственным администратором на соответствие федеральному государственному образовательному стандарту, федеральной образовательной программе, федеральной рабочей программе при ее наличии, учебному плану, календарному учебному графику, основной образовательной программе школы и настоящему Положению.

4.5. Согласование рабочей программы оформляется подписью ответственного администратора, отметкой на титульном листе.

4.6. Рабочая программа утверждается директором школы как самостоятельный локальный документ либо утверждается в составе основной образовательной программы или изменений в нее

4.7. Утверждение рабочей программы оформляется приказом директора либо приказом об утверждении основной образовательной программы, изменений в нее или комплекта рабочих программ. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

4.8. Утверждение рабочей программы, утверждение основной образовательной программы, ежегодное утверждение организационных приложений и внесение текущих технических изменений разграничиваются:

4.8.1. Рабочая программа утверждается на установленный срок реализации;

4.8.2. Основная образовательная программа утверждается в порядке, установленном законодательством и локальными актами школы.

4.8.3. Организационные приложения могут уточняться ежегодно без полного переутверждения неизменной рабочей программы;

4.8.4. Технические изменения, не затрагивающие содержание, результаты и объем часов, могут вноситься в упрощенном порядке, установленном школой.

4.9. Утвержденная версия рабочей программы размещается на сайте школы.

5. Срок действия рабочей программы

5.1. Рабочая программа может разрабатываться на один учебный год, несколько учебных лет или на весь уровень общего образования. Срок действия рабочей программы указывается на титульном листе или в пояснительной записке. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

5.2. Срок действия рабочей программы должен соответствовать периоду освоения соответствующего содержания учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности или учебного модуля, а также учебному плану и основной образовательной программе школы.

5.3. Рабочая программа сохраняет действие до завершения установленного срока реализации либо до внесения в нее изменений в порядке, установленном настоящим Положением.

5.4. Основаниями для пересмотра рабочей программы являются изменение законодательства Российской Федерации, федерального государственного образовательного стандарта, федеральной образовательной программы, федеральной рабочей программы, федеральной адаптированной образовательной программы, основной образовательной программы школы, учебного плана, календарного учебного графика, локальных актов школы или условий реализации программы.

5.5. Ежегодное перепечатывание и полное переутверждение неизменной рабочей программы не требуется, если иное не установлено школой. Ежегодно могут утверждаться или актуализироваться поурочное или календарно-тематическое планирование, листы актуализации, сведения об учебниках, электронных ресурсах, педагогах и классе. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

6. Порядок реализации

6.1. Педагогический работник, реализующий рабочую программу, обязан обеспечивать реализацию содержания программы в полном объеме и достижение обучающимися планируемых результатов в пределах своей профессиональной компетенции

6.2. Педагогический работник соблюдает последовательность изучения обязательного содержания, предусмотренного рабочей программой, тематическим планированием и поурочным или календарно-тематическим планированием, с учетом допустимой корректировки, установленной настоящим Положением.

6.3. Педагогический работник проводит предусмотренные рабочей программой практические, лабораторные, контрольные, проектные, исследовательские и иные работы, если они

предусмотрены содержанием программы, тематическим планированием, федеральной рабочей программой или локальными актами школы.

6.4. Педагогический работник своевременно отражает изученные темы, домашние задания, отметки и иные сведения в электронном журнале в порядке, установленном локальным актом школы.

6.5. Педагогический работник учитывает особенности конкретного класса, индивидуальные особенности обучающихся, рекомендации специалистов сопровождения и условия реализации программы, не снижая обязательных требований к содержанию и планируемым результатам без правовых оснований.

6.6. При реализации рабочей программы педагогический работник соблюдает требования к охране жизни и здоровья обучающихся, учебной нагрузке, объему домашних заданий и созданию безопасных условий обучения.

6.7. Педагогический работник использует учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы и цифровые ресурсы, допустимые к применению в соответствии с законодательством и локальными актами школы.

6.8. При возникновении риска невыполнения рабочей программы педагогический работник своевременно информирует заместителя директора, указывает причины риска и предлагает меры корректировки. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

7. Корректировка рабочей программы

7.1. Корректировка рабочей программы проводится при наличии объективных оснований и не должна приводить к нарушению обязательных требований федерального государственного образовательного стандарта, федеральной образовательной программы, федеральной рабочей программы или основной образовательной программы школы.

7.2. Основаниями для корректировки являются: изменение законодательства; изменение федерального государственного образовательного стандарта, федеральной образовательной программы или федеральной рабочей программы; изменение учебного плана; изменение календарного учебного графика; карантин; чрезвычайная ситуация; активированные дни; временный переход на электронное обучение или обучение с применением дистанционных образовательных технологий; праздничные дни; болезнь педагога; объективное отставание от календарного графика; результаты внутришкольного контроля; необходимость устранения выявленных нарушений.

7.3. Допустимые способы корректировки: объединение близких тем; изменение последовательности изучения тем в допустимых пределах; использование резервных часов; уменьшение времени на повторение; перенос отдельных организационных форм; применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; внесение изменений в поурочное или календарно-тематическое планирование; уточнение сроков проведения отдельных видов работ.

7.4. При корректировке запрещается исключать обязательные темы, исключать обязательные практические или лабораторные работы без законного основания, сокращать обязательное содержание, снижать требования к планируемым результатам, заменять обязательное содержание непредусмотренными темами, нарушать требования федеральной рабочей программы непосредственного применения.

7.5. Корректировка проводится по следующей процедуре:

7.5.1. педагогический работник готовит служебную записку или иное письменное обоснование с указанием причины корректировки, затронутых тем, объема часов и предлагаемого способа корректировки;

7.5.2. заместитель директора анализирует обоснование, проверяет соответствие предлагаемой корректировки федеральным требованиям, учебному плану и основной образовательной программе школы;

7.5.3. педагогический работник оформляет лист корректировки рабочей программы по форме **приложения 2** к настоящему Положению;

7.5.4. Лист корректировки согласуется с заместителем директора.

7.5.4.1. Содержательная корректировка, затрагивающая тематическое планирование, перечень или количество обязательных работ (практических, лабораторных, контрольных), утверждается приказом директора на основании представленных документов, указанных в п. 7.5.1–7.5.4.

7.5.4.2. Техническая корректировка, не изменяющая содержание, количество часов и перечень обязательных работ (например, изменение дат в КТП, перенос уроков в пределах одной темы), осуществляется в упрощенном порядке и считается утвержденной после согласования с заместителем директора, что фиксируется его подписью в «Листе корректировки».

7.5.5. После утверждения (приказом или подписью завуча) изменения фиксируются в рабочей программе, поурочном или календарно-тематическом планировании и электронном журнале в установленном школой порядке.

8. Контроль реализации рабочих программ

8.1. Контроль реализации рабочих программ относится к компетенции образовательной организации в части разработки и утверждения образовательных программ, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, индивидуального учета результатов освоения программ и внутренней системы оценки качества образования

8.2. Субъектами контроля являются директор школы, заместители директора, руководители школьных методических объединений, лица, ответственные за внутреннюю систему оценки качества образования, и иные работники, уполномоченные локальными актами школы. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

8.3. Формами контроля являются: анализ рабочих программ; проверка тематического и поурочного или календарно-тематического планирования; проверка электронного журнала; посещение уроков и занятий; анализ выполнения практической части; анализ контрольных, диагностических и иных оценочных работ; собеседование с педагогом; анализ результатов, обучающихся; проверка соблюдения порядка корректировки.

8.4. Периодичность контроля определяется годовым планом работы школы, планом внутришкольного контроля, локальным актом о внутренней системе оценки качества образования или отдельным приказом директора

8.5. Предметом контроля являются: соответствие рабочей программы федеральным требованиям и учебному плану; выполнение содержания программы; соответствие записей в электронном журнале рабочей программе; выполнение практической, лабораторной, контрольной и проектной части; достижение планируемых результатов; своевременность корректировки; достоверность учета выполнения программы.

8.6. При выявлении отставания, несоответствия или риска невыполнения программы заместитель директора совместно с педагогическим работником анализирует причины, определяет меры устранения, сроки и ответственных лиц. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

8.7. Управленческие решения по результатам контроля могут включать корректировку поурочного планирования, методическую помощь педагогу, изменение расписания в допустимых пределах, использование резервных часов, организацию консультаций, повторный контроль, внесение изменений в рабочую программу или локальные акты школы.

8.8. Формальный или недостоверный учет выполнения рабочей программы рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами школы.

9. Ответственность участников

9.1. Директор школы обеспечивает принятие локального порядка разработки и утверждения рабочих программ, утверждает рабочие программы или изменения в них, организует контроль реализации образовательных программ в пределах компетенции образовательной организации.

9.2. Заместитель директора организует методическое и административное сопровождение разработки рабочих программ, проверяет их соответствие нормативным требованиям, учебному плану и основной образовательной программе, организует контроль реализации и корректировки. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

9.3. Руководитель школьного методического объединения организует рассмотрение проектов рабочих программ, методическое обсуждение, подготовку рекомендаций и протоколов заседаний. Данное правило устанавливается настоящим Положением.

9.4. Педагог-разработчик отвечает за подготовку проекта рабочей программы, достоверность сведений, соответствие программы федеральным требованиям, учебному плану и настоящему Положению в пределах своих профессиональных обязанностей

9.5. Педагогический работник, реализующий рабочую программу, отвечает за реализацию утвержденной программы, достоверное ведение учета, своевременное информирование администрации о рисках невыполнения программы и соблюдение требований к условиям обучения в пределах своих должностных обязанностей.

9.6. Ответственность участников разработки, реализации и контроля рабочих программ наступает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, трудовым законодательством, трудовым договором, должностными инструкциями и локальными нормативными актами школы. Настоящее Положение не вводит самостоятельных видов дисциплинарной ответственности, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается с учетом компетенции образовательной организации по принятию локальных нормативных актов (рассматривается на педагогическом совете) и утверждается приказом директора школы.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с 19.08.2026 и применяется при подготовке и реализации рабочих программ на учебный (ые) год(а).

10.4. Настоящее Положение действует до принятия нового локального нормативного акта либо до внесения изменений в установленном порядке.

10.5. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора после рассмотрения в порядке, установленном уставом и локальными актами школы.

10.6. В случае изменения законодательства Российской Федерации, федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, федеральных рабочих программ или иных обязательных нормативных требований положения настоящего Положения применяются в части, не противоречащей таким изменениям.

10.7. Со дня вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу «Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС, ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 18.08.2023 №529.

10.8. Настоящее Положение доводится до сведения педагогических работников под подпись, официальный сайт школы, локальную информационную систему или иным способом, установленным школой.

Приложение № 01
Титульный лист учебного предмета на год изучения



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Заводоуковского муниципального округа
«Заводоуковская средняя общеобразовательная школа № 2»
(МАОУ «СОШ № 2»)

РАССМОТРЕНА
на заседании ШМО
учителей _____
Протокол № ____
от « ____ » _____ 202__ г.
Руководитель: _____
/ _____ /

СОГЛАСОВАНА
заместитель директора
_____ /./
« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора школы
от « ____ » _____ 202__ г.
№ _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID _____)
учебного предмета
« _____ (базовый / углубленный уровень) »
Уровень начального/ основного / среднего общего образования
Срок освоения: ____ год (____ класс)
на 202__-202__ учебный год

Составитель:
ФИО учителя, должность,

Титульный лист учебного курса внеурочной деятельности



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Заводоуковского муниципального округа
«Заводоуковская средняя общеобразовательная школа № 2»
(МАОУ «СОШ № 2»)

РАССМОТРЕНА
на заседании ШМО
учителей _____
Протокол № ____
от « ____ » _____ 202 г.
Руководитель: _____
/ _____ /

СОГЛАСОВАНА
заместитель директора
_____ /
« ____ » _____ 202 г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора школы
от « ____ » _____ 202 г.
№ _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
«Творческая студия «Праздники, традиции и ремёсла народов России»
Уровень основного общего образования
Срок освоения: 1 год (5 класс)
на 2023-2024 учебный год

Обязательно указывать форму курса внеурочной деятельности

Составитель: Иванова И.И.,
учитель истории и обществознания

г.Заводоуковск – 202____

Сводная таблица «Выполнение рабочих программ»

Наименование предмета	класс	план	факт	Отставание по количеству часов	Отставание по программе	Количество практических работ \ количество контрольных работ	Причины отставания по программе, невыполнения практической части программы
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
ИТОГО							

Лист корректировки рабочей программы

класс	Наименование темы\ раздела	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту