

ФОП ООО);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее ФОП СОО);
- Устава МОУ ВШ №10.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности (далее- рабочая программа) – является частью основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определёнными ФГОС и ФОП 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 определённых 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 объёме 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, объёма и порядка изучения учебного предмета (курса) с учётом 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 ООО, ООП СОО федеральных рабочих программ, если количество отведённых в них часов на изучение учебного предмета соответствует количеству часов, предусмотренных учебным планом.

1.7. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП ООО, ООП СОО.

1.8. 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 с учетом требований нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности) ООП ООО, СОО, разработанных по ФГОС третьего поколения .

2.2.1. Рабочие программы ООП ООО, СОО, разработанные по ФГОС третьего поколения должны содержать следующие обязательные компоненты:

- 1) титульный лист (Приложение № 1);
- 2) пояснительную записку;
- 3) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной

деятельности), учебного модуля (по годам обучения);

4) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

б) календарно-тематическое планирование.

2.2.2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включённых в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП ООО, СОО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.2.4. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учётом рабочей программы воспитания. Отобразить учёт рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учёта рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учёта рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учёте рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля» в описании разделов /тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования

2.3. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей ООП ООО, СОО, разработанных по ФГОС второго поколения.

2.3.1. Рабочие программы ООП ООО, СОО, разработанные по ФГОС второго поколения должны содержать следующие обязательные компоненты:

- 4) титульный лист (Приложение № 1);
- 5) пояснительную записку;
- 6) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения);

4) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

5) тематическое планирование, в том числе с учётом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

б) календарно-тематическое планирование

2.4. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним (Приложение № 2).

2.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный компонент содержания рабочей программы отображается в пояснительной записке рабочей программе.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, работающих на одной параллели классов.

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП ООО, ООП СОО или на срок освоения учебного предмета/учебного курса, в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля.

3.3. Педагогический работник обязан предоставить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

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 Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. 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 определённые федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объём учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углублённого изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утверждённый приказом Минпросвещения от 21.09.2022г. № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утверждённого 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. Сроки рассмотрения и согласования рабочих программ:

- согласование на заседаниях методических объединений:

предварительные - до 20 июня;

уточнённые - до 26 августа;

- согласование с заместителем директора школы:

предварительные - до 1 июля;

окончательные - до 28 августа;

- утверждение приказом директора школы по представлению августовского

педагогического совета – до 1 сентября.

3.9. Все вносимые педагогом изменения и дополнения в утверждённую рабочую программу (в исключительных случаях) должны быть согласованы с заместителем директора школы и утверждены приказом директором школы на основании решения педагогического совета (на титульном листе делается соответствующая запись о внесении изменений и дополнений в рабочую программу с указанием даты и № приказа директора школы).

3.10. Утверждённые рабочие программы предметов, курсов учебного плана/плана внеурочной деятельности являются составной частью ООП соответствующего уровня образования и оформляются в виде её приложений, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.11. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации. Печатную версию программы дублирует электронная версия.

3.12. 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.

4. Разработка календарно-тематического планирования

4.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) является разделом рабочей программы, самостоятельно разработанной педагогом (группой педагогов).

4.2. Календарно-тематическое планирование, составленное к федеральной рабочей программе учебного предмета (курса, модуля) при её непосредственном применении, является отдельным документом.

4.3. Календарно-тематическое планирование составляет учитель на основе федеральной рабочей программы или рабочей программы учебного предмета, курса. Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП. В КТП даты пишутся в соответствии с календарным учебным графиком (без праздничных дней).

4.4. Календарно-тематическое планирование составляется индивидуально каждым учителем на текущий год и утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора.

4.5. Титульный лист КТП рабочей программы учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности оформляется в соответствии с образцом (Приложение № 3).

4.6. КТП проверяется заместителем директора школы на предмет его соответствия рабочей программе, учебному плану/плану внеурочной деятельности, календарному учебному графику на текущий учебный год и настоящему Положению.

4.7. В случае необходимости (карантин, природные факторы, болезнь педагога, участие обучающихся в федеральных, региональных, внутришкольных оценочных процедурах, изменение расписания занятий, праздничные дни и т. д.) для обеспечения выполнения содержания рабочих программ в полном объёме педагогами школы осуществляется корректировка КТП в соответствии с приказами директора школы (Приложение № 4. Лист коррекции).

4.8. КТП составляется в виде таблицы в одном печатном экземпляре для заместителя директора школы, являющимся куратором учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности. Печатный вариант КТП, согласованный заместителем директора школы, хранится в течение трёх лет в архиве школы.

Приложение № 1

к положению о рабочих программах
учебных предметов, курсов, в том
числе внеурочной деятельности от
31.08.2023 г., приказ № _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЧЕРНЯЯ ШКОЛА №10 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании МО учителей	Заместитель директора	Директор МОУ ВШ №10
Руководитель МО _____ / _____	Подпись / _____ /	« _____ » _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.	Ф.И.О.	Подпись Ф.И.О.
Протокол от « ____ » ____ 20 ____	« ____ » ____ 20 ____ года	Приказ от « ____ » ____ 20 ____ года № _____
года № _____		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета (курса внеурочной деятельности)

« _____ »
(название предмета)

для обучающихся _____

**Срок освоения программы: 2 года (с 8
по 9 класс); 3 года (с 10 по 12 класс)**

Составил(и): _____
Ф.И.О учителя, учителей

Волгоград 20__

Приложение № 2

к положению о рабочих программах учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности от 31.08.2023 г., приказ № ____

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование образовательного учреждения(в соответствии с лицензией); • название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа; • указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; • уровень реализации рабочих программ (базовый, расширенный, профильный, углубленный); • Ф.И.О. учителя; • грифы: принятия (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); • год составления рабочей программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля; • 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; • воспитательный потенциал предмета с учетом рабочей программы воспитания.
Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)	<ul style="list-style-type: none"> • краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС ООО, СОО; • метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса; • ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения.
Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе	<ul style="list-style-type: none"> • личностные результаты - готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию; ценностно-смысловые установки выпускников, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества;

внеурочной деятельности) /учебного модуля	сформированность основ гражданской идентичности; • метапредметные результаты - познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД; • предметные результаты (по годам обучения).																																							
Тематическое планирование (в том числе с учетом рабочей программы воспитания)	<ul style="list-style-type: none"> • наименование разделов и тем, планируемых планирование учебного курса с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы для освоения обучающимися формой проведения занятий для курсов внеурочной деятельности; • количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; • информация об электронных учебно-методических материалах (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), которые можно использовать при изучении каждой темы <p style="text-align: center;">Примерный образец таблицы тематического планирования для учебных предметов:</p> <table border="1" data-bbox="560 994 1441 1267"> <thead> <tr> <th data-bbox="560 994 711 1151">№ раздела/ темы</th> <th data-bbox="716 994 940 1151">Наименование разделов и тем уроков</th> <th data-bbox="944 994 1259 1151">Количество часов на изучение раздела, темы</th> <th data-bbox="1264 994 1441 1151">ЭОР/ЦОР</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Итого:</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Примерный образец таблицы тематического планирования для курсов внеурочной деятельности:</p> <table border="1" data-bbox="584 1402 1479 1659"> <thead> <tr> <th data-bbox="584 1402 727 1547">№ раздела/ темы</th> <th data-bbox="732 1402 860 1547">Тема</th> <th data-bbox="865 1402 1099 1547">Количество часов</th> <th data-bbox="1104 1402 1323 1547">Форма занятий</th> <th data-bbox="1327 1402 1479 1547">ЭОР / ЦОР</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Итого:</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				№ раздела/ темы	Наименование разделов и тем уроков	Количество часов на изучение раздела, темы	ЭОР/ЦОР									Итого:				№ раздела/ темы	Тема	Количество часов	Форма занятий	ЭОР / ЦОР											Итого:				
№ раздела/ темы	Наименование разделов и тем уроков	Количество часов на изучение раздела, темы	ЭОР/ЦОР																																					
Итого:																																								
№ раздела/ темы	Тема	Количество часов	Форма занятий	ЭОР / ЦОР																																				
Итого:																																								
Календарно-тематическое планирование	<p>Примерный образец:</p> <table border="1" data-bbox="584 1700 1479 1850"> <thead> <tr> <th data-bbox="584 1700 668 1812">№ п/п</th> <th colspan="2" data-bbox="673 1700 892 1812">Сроки выполнения</th> <th data-bbox="896 1700 1200 1812">Кол-во часов на изучение темы</th> <th data-bbox="1204 1700 1479 1812">Название темы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td data-bbox="673 1818 780 1850">план</td> <td data-bbox="785 1818 892 1850">факт</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				№ п/п	Сроки выполнения		Кол-во часов на изучение темы	Название темы		план	факт																												
№ п/п	Сроки выполнения		Кол-во часов на изучение темы	Название темы																																				
	план	факт																																						

Приложение 3

к положению о рабочих программах
учебных предметов, курсов, в том
числе внеурочной деятельности от
31.08.2023 г., приказ № 263

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЧЕРНЯЯ ШКОЛА №10 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании МО учителей - предметников	Заместитель директора	Директор МОУ ВШ №10
Руководитель МО _____ / _____ <i>Подпись</i> <i>Ф.И.О.</i>	<i>Подпись</i> / _____ / <i>Ф.И.О.</i>	« _____ » _____/_____/_____ <i>Подпись</i> <i>Ф.И.О.</i>
Протокол от « ____ » ____ 20__ года № _____	« ____ » ____ 20__ года	Приказ от « ____ » ____ 20__ года № _____

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
К ФЕДЕРАЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
учебного предмета (внеурочной деятельности)**

« _____ »

(название предмета)

для _____ класса на 20__/20__ учебный год

Составил _____
Ф.И.О. учителя

Волгоград 20__ год

Приложение 4

к положению о рабочих программах
учебных предметов, курсов, в том
числе внеурочной деятельности от
14.01.2022 г., приказ № __

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Вечерняя школа №10 Кировского района Волгограда»**

Рассмотрено на заседании
МО учителей-предметников

_____/ФИО/
Протокол № __
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано
заместитель директора
_____/ФИО/

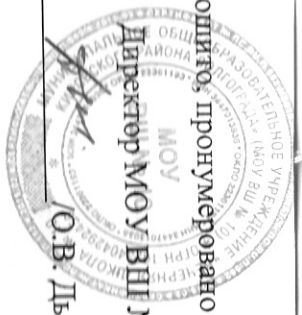
«__» _____ 20__ г. Приказ № ____
от _____ 20__ г.

Утверждено
Директор
_____/ФИО/

Лист коррекции

рабочей программы учебного предмета _____
_____ класса
учителя _____/ФИО/

№п/п	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту



Продлено, пронумеровано на 10 л

Директор МОН ВП №10


/О.В. Дьячкова/