муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 38 Красноармейского района Волгограда»
400096,г.Волгоград, пр-кт им. Столетова. 50ателефон65-23-09 ИНН 3448015799

Принято
на пед.совете МОУ СШ № 38
пр. № 1 от «31 »августа 2026 г.

Введено в действие
приказом директора МОУ СШ № 38
№ 428 от«01 » сентября 2026г.
Директор МОУ СШ № 38
_____Н.А.Финогенова

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ
МОУ СШ № 38

«01 »сентября 2026 № 561

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов (далее соответственно - Положение, рабочие программы) устанавливает единые требования к разработке, непосредственному применению федеральных рабочих программ, рассмотрению, утверждению, реализации, актуализации, хранению и опубликованию рабочих программ в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 38 Красноармейского района Волгограда» (далее - Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, федеральными образовательными программами соответствующих уровней общего образования, федеральными адаптированными образовательными программами, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, требованиями к официальному сайту образовательной организации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и основными образовательными программами Организации.

1.3. При применении настоящего Положения используются нормативные правовые акты в редакции, действующей на дату утверждения рабочей программы или изменений к ней. Изменение реквизитов нормативного акта само по себе не требует немедленного переиздания Положения, если его нормы могут применяться без противоречия действующему законодательству; соответствующие ссылки уточняются при очередном изменении Положения.

1.4. Рабочая программа является компонентом соответствующей основной общеобразовательной программы и обеспечивает достижение планируемых результатов ее освоения. Содержание и планируемые результаты рабочей программы не могут быть ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы.

1.5. Действие Положения распространяется на рабочие программы учебных предметов, а также на программы, реализуемые в составе адаптированных основных общеобразовательных программ и по индивидуальным учебным планам.

1.6. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год на соответствующем уровне образования.

2. Цель, задачи и статус рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - организационно-методическое обеспечение реализации соответствующего компонента основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС, ФОП/ФАОП, учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой воспитания.

2.2. Рабочая программа решает следующие задачи:

2.2.1. определяет содержание обучения и последовательность его освоения в пределах требований ФГОС и ФОП/ФАОП;

2.2.2. фиксирует планируемые результаты освоения учебного предмета, курса или модуля;

2.2.3. распределяет учебное время по темам и годам обучения в соответствии с учебным планом;

2.2.4. обеспечивает связь обучения с рабочей программой воспитания, системой оценки достижения планируемых результатов и используемыми средствами обучения;

2.2.5. создает основу для контроля полноты реализации основной общеобразовательной программы.

2.3. Утвержденная рабочая программа обязательна для исполнения педагогическим работником в части содержания, планируемых результатов и общего объема учебного времени. Методические приемы, формы текущей работы и способы организации деятельности обучающихся педагог определяет самостоятельно в пределах законодательства, ООП и рабочей программы.

3. Основания и порядок разработки рабочих программ

3.1. Организация разрабатывает основные общеобразовательные программы в соответствии с ФГОС и соответствующими ФОП. При разработке рабочих программ учитываются действующие редакции ФОП НОО, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, ФОП ООО, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370, и ФОП СОО, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

3.2. В обязательной части ООП Организация предусматривает непосредственное применение федеральных рабочих программ по учебным предметам, перечисленным в части 6.3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ:

3.2.1. на уровне НОО - «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Труд (технология)»;

3.2.2. на уровне ООО - «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины», «Труд (технология)»;

3.2.3. на уровне СОО - «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины».

3.3. По предметам, указанным в пункте 3.2 Положения, локальная программа, заменяющая или изменяющая обязательное содержание и планируемые результаты федеральной рабочей программы, не разрабатывается. Для организационных целей может оформляться рабочая копия, календарно-тематическое планирование или иной локальный документ, не изменяющий обязательные положения ФРП.

3.4. Организация вправе непосредственно применять ФОП полностью, а также федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график и федеральные рабочие программы, не указанные в пункте 3.2 Положения. В этом случае соответствующая учебно-методическая документация не разрабатывается в объеме, установленном частью 6.4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.5. По иным учебным предметам, курсам и модулям рабочая программа разрабатывается на основе требований ФГОС, ФОП/ФАОП и ООП Организации

либо применяется соответствующая федеральная рабочая программа без разработки заменяющего документа.

3.6. Рабочие программы для обучающихся с ОВЗ разрабатываются или применяются в соответствии с ФГОС, соответствующей ФАОП, выбранным вариантом адаптированной программы, заключением ПМПК, индивидуальным учебным планом и специальными образовательными условиями.

3.7. При обучении по индивидуальному учебному плану рабочая программа и календарно-тематическое планирование уточняются в части сроков, объема и последовательности освоения без снижения обязательных планируемых результатов, если иное не предусмотрено соответствующей ФАОП.

3.8. Проект рабочей программы готовит педагогический работник в сроки, установленные приказом директора .

3.9. Конструктор рабочих программ на портале «Единое содержание общего образования» используется как официальный методический инструмент подготовки рабочих программ по учебным предметам

3.10. Выгруженная из Конструктора программа подлежит обязательной проверке на соответствие действующей ФРП, учебному плану, календарному учебному графику, используемым учебникам и ЭОР, локальным требованиям и конкретным условиям реализации ООП. Наличие идентификационного номера программы не заменяет такую проверку.

4. Структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа, разрабатываемая Организацией, включает титульный лист и обязательные содержательные элементы, установленные ФГОС соответствующего уровня общего образования.

4.2. Рабочая программа учебного предмета на уровнях НОО, ООО должна включать:

4.2.1. содержание учебного предмета или учебного модуля;

4.2.2. планируемые результаты освоения учебного предмета или учебного модуля;

4.2.3. тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы, и возможности использования по теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

4.3. Рабочая программа учебного предмета или курса на уровне СОО должна содержать планируемые результаты, содержание и тематическое планирование с указанием количества часов, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.

4.4. Все рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания и системы оценки достижения планируемых результатов соответствующей ООП.

4.5. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе **(Приложение 1).**
- Пояснительную записку;
- Содержание обучения;
- Планируемые результаты освоения программы;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- поурочное планирование.

5. Требования к содержанию и учебно-методическому обеспечению

5.1. Содержание и планируемые результаты рабочей программы должны соответствовать требованиям ФГОС и быть не ниже соответствующих положений ФОП/ФАОП и применяемой федеральной рабочей программы.

5.2. Общее количество часов, распределение по годам и классам, а также продолжительность реализации должны соответствовать учебному плану, календарному учебному графику и индивидуальным учебным планам.

5.3. Перераспределение часов между темами и уточнение последовательности их изучения допускаются только в пределах, не нарушающих обязательное содержание, планируемые результаты, учебный план и требования ФОП/ФАОП. Ограничения, установленные конкретной ФРП, подлежат соблюдению.

5.4. Календарно-тематическое планирование составляет каждый педагог на основе утверждѐнной рабочей программы по учебному предмету на каждый класс на один учебный год. Электронный классный журнал заполняются педагогами лично и строго в соответствии с КТП. Календарно-тематическое планирование распечатывается на каждый класс, даты проведения уроков расставляются до конца учебного года (печатаются на компьютере или вписываются ручкой). КТП хранится у каждого педагогического работника в электронном и печатном виде в течение одного учебного года. Каждый педагогический работник обязан предоставить КТП в печатном виде по требованию. Календарно-тематическое планирование содержит не менее: номера и наименования темы/урока, количества часов (всего, контрольные работы, практические работы), планируемого срока проведения, фактической даты, используемых ЭОР - в соответствии с формой Организации. **(Приложение 2**). Титульный лист к календарно-тематическому планированию оформляется в соответствии с формой Организации **(Приложение 3).**

5.5. Учебники и разработанные в комплекте с ними учебные пособия выбираются по действующему федеральному перечню учебников. На дату утверждения настоящего образца перечень установлен приказом Минпросвещения России от 22.06.2026 № 436. Для исключенных учебников учитываются предельные сроки использования.

5.6. Электронные образовательные ресурсы выбираются по действующему федеральному перечню ЭОР. На дату утверждения настоящего образца перечень установлен приказом Минпросвещения России от 23.07.2025 № 551. Проверяются конкретный ресурс, правообладатель, класс, предмет, возможность использования при углубленном или адаптированном обучении и срок действия экспертного заключения.

5.7. Тематическое планирование отражает возможность использования ЭОР по соответствующим темам. Указание ресурса в Конструкторе или чужой рабочей программе не освобождает от проверки федерального перечня ЭОР.

6. Рассмотрение и утверждение

6.1. Разработчик представляет проект рабочей программы руководителю методического объединения, заместителю директора в срок, установленный Организацией.

6.2. Рабочие программы рассматриваются на заседании МО, согласуются с зам.директора по УВР, утверждается педагогическим советом в составе соответствующей ООП.

6.4. Рабочая программа вводится в действие после утверждения и до начала ее реализации. Использование неутвержденного проекта не допускается, кроме случаев временного организационного решения, оформленного приказом руководителя в соответствии с законодательством.

7. Реализация и текущий контроль

71. Педагогический работник реализует рабочую программу в соответствии с утвержденной ООП, расписанием, календарным учебным графиком и локальными актами Организации.

7.2. Текущий контроль реализации осуществляет заместитель директора путем анализа электронного журнала, календарно-тематического планирования, фактически проведенных занятий, результатов обучающихся и иных данных внутренней системы оценки качества образования.

7.3. Временное отставание от планирования вследствие изменения расписания, приостановления занятий, карантинных или иных обстоятельств устраняется путем корректировки сроков и форм организации обучения без необоснованного сокращения обязательного содержания и планируемых результатов **(Приложение 4. Лист корректировки)..**

7.4. Педагогический работник своевременно информирует ответственное должностное лицо о риске невыполнения рабочей программы и представляет предложения по корректировке.

8. Ежегодная проверка и внесение изменений

8.1. До начала каждого учебного года Организация проверяет актуальность рабочих программ, включая нормативные ссылки, содержание ФОП/ФАОП и ФРП, учебный план, федеральные перечни учебников и ЭОР, условия реализации и опубликованную версию.

8.2. Основаниями для изменения рабочей программы являются: изменение законодательства, ФГОС, ФОП/ФАОП или обязательной ФРП; изменение учебного плана, календарного учебного графика или ИУП; введение нового предмета, курса или модуля; изменение объема часов; замена учебника или ЭОР; устранение ошибки или выявленного несоответствия; изменение условий реализации.

8.3. Изменения оформляются новой редакцией рабочей программы.

8.4. Изменения, влияющие на содержание, планируемые результаты, объем часов или условия реализации, утверждаются приказом руководителя.

8.5. После утверждения изменений ответственное лицо обеспечивает замену рабочей и опубликованной версий, архивирование предыдущей редакции и уведомление педагогических работников.

9. Хранение и опубликование

9.1. На официальном сайте в подразделе «Образование» размещается образовательная программа в виде электронного документа либо активных ссылок, обеспечивающих доступ к ее отдельным компонентам, в соответствии с приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 в редакции приказа от 03.07.2025 № 1353.

9.2. Публикуемая версия не должна содержать избыточные персональные данные, служебные сведения ограниченного доступа, ключи авторизации и иные сведения, не предназначенные для открытого размещения.

9.3. Утвержденная, рабочая и опубликованная версии должны совпадать по содержанию и реквизитам. Ответственность за контроль версий возлагается на заместителя директора по УВР.

9.4. Каждый педагогический работник обязан иметь в электронном виде рабочие программы преподаваемых учебных предметов. Календарно-тематическое планирование в распечатанном виде.

10. Ответственность и контроль

10.1. Руководитель Организации обеспечивает принятие локальных решений, утверждение ООП и рабочих программ, назначение ответственных лиц и создание условий для реализации программ.

10.2. Разработчик отвечает за достоверность нормативных оснований, корректность содержания, планируемых результатов, распределения часов, перечней учебников и ЭОР, а также за своевременную доработку проекта.

10.3. Педагогический работник несет ответственность за реализацию утвержденной рабочей программы, объективность текущего контроля и своевременное информирование о необходимости корректировки.

10.4. Выявленное несоответствие рабочей программы обязательным требованиям устраняется в срок, установленный руководителем.

11. Заключительные положения

11.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом руководителя Организации, если приказом не установлен иной срок.

11.2. Изменения и дополнения принимаются и утверждаются в порядке, установленном для настоящего Положения, с учетом мнения участников образовательных отношений в случаях, предусмотренных законодательством.

11.3. Со дня вступления Положения в силу признается утратившим силу предыдущий локальный акт.

Приложение 1.Титульный лист Рабочей программы

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Комитет образования и науки Волгоградской области
Департамент по образованию администрации Волгограда
МОУ СШ № 38

РАССМОТРЕНА	СОГЛАСОВАНА	УТВЕРЖДЕНА
На заседании МО учителей	Зам. директора по УВР	на пед.совете протокол № 1 от 31.08.2026 г.
_____ _____. _____ (подпись) (расшифровка)	_____ _____ (подпись) (расшифровка)	Директор МОУ СШ № 38 _____Н.А. Финогенова
Протокол № 1 от 31.08.26		Приказ № 383-ОД от 01.09.26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 11290696)

учебного предмета «……..»

для обучающихся…….классов

г. Волгоград 2026

Приложение 2.
Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Темаурока	Количество часов			Дата изучения	Электронныецифровыеобразовательныересурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1						

Приложение 3.Титульный лист к
календарно-тематическому планированию
02.03.

муниципальное общеобразовательное учреждение«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 38Красноармейского района Волгограда»

400096, Россия, г.Волгоград, пр-кт им. Столетова, 50а телефон 65-23-09ИНН 3448015799, e-mail - school38@volgadmin.ru

РАССМОТРЕНА

На заседании МО учителей

_____

_____

_____. _____

(подпись) (расшифровка)

Протокол № 1 от 31.08.26

СОГЛАСОВАНА

Зам. директора по УВР

_____ _____

(подпись) (расшифровка)

УТВЕРЖДЕНА

на пед.совете протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Директор МОУ СШ № 38

_____Н.А. Финогенова

Приказ № 383-ОД от 01.09.26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «……..»

для обучающихся…….классов

на 2026/2027 учебный год

Учитель:

Квалификационная категория

г. Волгоград 2026

Приложение 4.

Лист корректировки

по _____ для _____ класс

Ф.И.О. учителя_____

№	Тема	Причина корректировки	Дата	
			По плану	По факту