

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Журавлёвская школа» Симферопольского района Республики Крым  
ОКПО 00830061 Код ОГРН 1159102024146 ИНН/КПП9109009819/910901001  
ул. Мира, 15-а, с. Журавлёвка, Симферопольский район, Республика Крым, 297512,  
e-mail: school\_simferopolsiy-rayon8@crimeaedu.ru

---

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете  
(протокол от 30.08.2023г. №17)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Журавлёвская школа»

\_\_\_\_\_ О.А.Переведенцева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющий совет  
(протокол от 30.08.2023г. №5)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах учебных предметов,  
учебных курсов (в том числе внеурочной  
деятельности) в соответствии с требованиями  
ФГОС и ФОП начального общего, основного  
общего и среднего общего образования  
Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Журавлёвская школа»**

с.Журавлёвка, 2023г.

## **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 и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Журавлёвская школа», разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

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

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
- учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
- учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
- учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.6. 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 к компетенции образовательной организации и 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.

1.7. 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.

1.8. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.9. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

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

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка (может быть озаглавлена, может быть нет (на усмотрение учителя));
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности);
- 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 – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО-2022.
- Если учитель при составлении рабочей программы использовал возможности «Конструктора рабочих программ», размещенного на портале «Единое содержание общего образования» по адресу <https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/>, то после пояснительной записки идёт содержание учебного предмета, а потом планируемые результаты.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС ООО-2010, ФГОС СОО-2022, ФГОС СОО-2012;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО соответственно;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО-2022, ФГОС-2012г).

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

2.9. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, прошивается или скрепляется отдельно от рабочей программы.

2.10. Календарно- тематическое планирование составляется учителем на учебный год. Даты по плану фиксируются в печатном виде.

2.11. На титульном листе указывается класс, срок реализации календарно-тематического планирования, количество часов по учебному плану (в год, в неделю) фактических уроков в соответствии с календарным учебным графиком, предоставляемым Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым, и расписанием уроков, утверждённым директором (образец приложение 2).

2.12. Структура календарно-тематического планирования:

	Дата проведения	Тема урока	Количество часов
--	-----------------	------------	------------------

№ п/п	по плану	по факту		
----------	----------	----------	--	--

2.13. В календарном планировании по иностранному языку (английскому языку, немецкому языку) должна обязательно прослеживаться специфика предмета иностранный язык, а именно изучение четырёх видов речевой деятельности

№	дата проведения		Тема урока/контроля	Аудирование	Чтение	Говорение	Письмо	Лексика	Грамматика
	по плану	по факту							

2.14. Учитель вправе включать в календарно-тематическое планирование другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой учебного предмета.

2.15. В календарно-тематическом планировании указываются раздел (темы) и количество часов, выделенное на их изучение. Каждый урок в разделе (теме) нумеруется.

2.16. Если учитель при составлении календарно-тематического планирования использовал возможности «Конструктора рабочих программ», размещенного на портале «Единое содержание» по адресу <https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/> и в нём отсутствует деление на разделы (темы), то учитель имеет право не разделять в календарно-тематическом планировании на темы (разделы) и, следовательно, не нумеровать темы уроков.

### 3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

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

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП (уровень образования) без указания сроков реализации;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности без указания сроков реализации;

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

3.4. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования, которая утверждается приказом директора школы.

3.5. Если преподавание учебного предмета осуществляется по федеральной рабочей программе, ее необходимо распечатать и дополнить титульным листом, на котором указать наименование образовательной организации, а также информацию о том, что данная рабочая программа соответствует федеральной образовательной программе соответствующего уровня образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 (371, 372).

3.6. Если преподавание предмета осуществляется по самостоятельно разработанной рабочей программе, титульный лист должен содержать информацию о наименовании образовательной организации, соответствии рабочей программы федеральной рабочей программе учебного предмета, а также процедурах рассмотрения (одобрения) школьным методическим объединением, согласования заместителем директора, утверждением директором образовательной организации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов образовательной организации.

3.7. Учитель может использовать Федеральные рабочие программы учебных предметов, которые размещены на портале «Единое содержание общего образования» в разделе «Рабочие программы» по ссылке: <https://edsoo.ru/rabochie-programmy/>. При разработке рабочих программ учитель может использовать возможности «Конструктора рабочих программ», размещенного на портале «Единое содержание общего образования» по адресу <https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/>.

3.8. Если учитель самостоятельно разрабатывает рабочие Программы, то в этом случае в соответствии с частью 6.1 статьи 12 Федерального закона содержание и планируемые результаты должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

3.9. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

3.10. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.11. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного 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.

3.12. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте и распечатывается в бумажном варианте.

4.1.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом TimesNewRoman, 12, одинарный или полуторный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине поля. Каждый лист должен иметь поля не менее, мм: левое - 20; правое - 10; верхнее - 20; нижнее - 20.

4.1.3.Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

4.1.4.Центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.1.5.Ориентация страниц рабочей программы – книжная. Допускается альбомная ориентация тематического планирования (на усмотрение учителя). Начинаются все разделы с новой страницы. Разделы не нумеруются. Названия разделов размещаются посередине листа и печатаются большими буквами (полужирными). Рабочие программы постранично пронумеровываются (нумерация страниц сверху посередине, титульная страница без нумерации), прошнуровываются или скрепляются и подписываются руководителем.

4.2.Ориентация страниц календарно-тематического планирования – альбомная.

4.2.1.Календарно-тематическое планирование постранично пронумеровываются (нумерация страниц сверху посередине, титульная страница без нумерации), прошнуровываются или скрепляются и подписываются руководителем.

4.2.2..Титульный лист календарно-тематического планирования должен содержать информацию о наименовании образовательной организации, а также процедуры рассмотрения (одобрения) школьным методическим объединением, согласования заместителем директора, утверждением директором образовательной организации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов образовательной организации (приложение 2), т.к. календарно-тематическое планирование составляется на основе фактических уроков в соответствии с календарным учебным графиком, предоставляемым Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым, и расписанием уроков, утверждённым директором (образец приложение 2).

#### **4.3.Обучение на дому по медицинским показаниям:**

4.3.1.Рабочая программа предметов для обучающихся на дому по медицинским показаниям составляется учителем на один учебный год, проходит процедуры рассмотрения (одобрения) школьным методическим объединением, согласования заместителем директора, утверждением директором образовательной организации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов образовательной организации (приложение 3).

4.3.2.Рабочая программа имеет структуру:

- 1)Титульный лист (приложение 3);
- 2). Пояснительная записка;
- 3).Планируемые результаты изучения учебного предмета.
- 4).Содержание учебного предмета.
- 5).Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.3.3.Календарно-тематическое планирование является обязательным документом учителя и является частью рабочей программы. В нем отражается количество часов, отведенное на изучение предмета в целом, отдельных тем, разделов, уроков. Внутри тем ведётся нумерация.

4.3.4.Рабочая программа может прошиваться (скрепляться) вместе с календарно- тематическим планированием, а может календарно-тематическое планирование быть приложением к рабочей программе и прошиваться (скрепляться) отдельно от календарно- тематического планирования (в таком случае процедуры рассмотрения (одобрения) школьным методическим объединением, согласования заместителем директора, утверждением директором образовательной организации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов образовательной организации проводятся и для рабочей программы и для календарно-тематического планирования).



4.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один, на бумажном носителе, хранится у учителя (если рабочая программа составлена на один учебный год), в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе (если рабочая программа составлена на уровень образования). Все рабочие программы в электронном виде сдаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Файл с рабочей программой хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

4.5. Ответственность за несоответствие рабочей программы и календарно-тематического планирования настоящему Положению несёт учитель-предметник, учитель начальных классов лично.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

## **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Журавлёвская школа» Симферопольского района Республики Крым**  
**ОКПО 00830061 Код ОГРН 1159102024146 ИНН/КПП9109009819/910901001**  
*ул. Мира, 15-а, с. Журавлёвка, Симферопольский район, Республика Крым, 297512,*  
e-mail: school\_simferopolsiy-rayon8@crimeaedu.ru

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРЕДМЕТУ «БИОЛОГИЯ»**

**5-9 КЛАССЫ**

**Рабочая программа соответствует Федеральной образовательной программе основного общего образования, утверждённой приказом министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023г. №370**

**с.Журавлёвка, 2023г.**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Журавлёвская школа» Симферопольского района Республики Крым**  
**ОКПО 00830061 Код ОГРН 1159102024146 ИНН/КПП9109009819/910901001**  
*ул. Мира, 15-а, с. Журавлёвка, Симферопольский район, Республика Крым, 297512,*  
 e-mail: school\_simferopolsiy-rayon8@crimeaedu.ru

<p><b>РАССМОТРЕНА</b>                  Заседание МО                  социально-гуманитарного                  цикла (протокол от                  «_____» _____ 2023г. № _____                  Руководитель МО                  _____ В.В.Сенина</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНА</b>                  Заместитель директора по                  УВР                  _____ В.Г.Рагулина                  «_____» _____ 2023г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНА</b>                  Приказ МБОУ «Журавлёвская                  школа»                  от 30.08.2022г. № _____</p>
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПО ПРЕДМЕТУ «ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)»**

**Уровень образования: основное общее образование**  
**Уровень изучения предмета – базовый**

**с. Журавлёвка, 2023 г.**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Журавлёвская школа» Симферопольского района Республики Крым**  
ОКПО 00830061 Код ОГРН 1159102024146 ИНН/КПП 9109009819/910901001  
ул. Мира, 15-а, с. Журавлёвка, Симферопольский район, Республика Крым, 297512,  
e-mail: school\_simferopolsiy-rayon8@crimeaedu.ru

<b>РАССМОТРЕНО</b>	<b>СОГЛАСОВАНО</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
Заседание МО социально-гуманитарного цикла (протокол от «___» _____ 2023г. Руководитель МО _____ В.В.Сенина	Заместитель директора по УВР _____ В.Г.Рагулина «___» _____ 2023г.	Приказом МБОУ «Журавлёвская школа» от 30.08.2023г. № _____

**Приложение к рабочей программе  
по предмету «Иностранный язык (английский)»**

### **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**Класс: 6**

**Количество часов по учебному плану:  
всего – 99 ч./год; 3 ч./неделю**

**Срок реализации календарно-тематического планирования: 2023/ 2024 учебный год**

**Учитель английского языка:  
Рагулина Валентина Григорьевна**

**с. Журавлёвка, 2023 г**

