



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ШКОЛА №138 ГОРОДА ДОНЕЦКА"

П Р И К А З

29.05.2023

№ 78/1

Об утверждении положения  
о рабочих программах учебных предметов,  
учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),  
учебных модулей  
в соответствии с требованиями  
Федеральных основных образовательных программ  
и разработке рабочих программ на новый учебный год

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, решения педагогического совета (протокол педагогического совета от 29.05.2023 № 5/1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных основных образовательных программ.
2. Учителям - предметникам:
3. Разработать рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, реализующих основные образовательные программы соответствующего уровня общего образования (далее - рабочие программы) исходя из требований новых федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, в соответствии с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа в срок до 23.08.2023.
4. Представить в срок до 25.08.2023 рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, заместителям директора:
  - } Азаровой Г.С. - рабочие программы по всем предметам учебного плана 1- 11 классов;
  - } Прокопенко Н.А. - рабочие программы внеурочной деятельности 1-11 классов.Заместителям директора Азаровой Г.С., Прокопенко Н.А. проводить индивидуальные консультации по разработке рабочих программ по запросу учителя – предметника в срок до 30.06.2023
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



М.А.Алехина

**Положение  
о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной  
деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных  
основных образовательных программ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Школа № 138 г. Донецка».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (№ 55-ИНС от 19.06.2015);
- приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями, утвержденными приказом Минпросвещения РФ от 18.07.2022 № 569), от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями, утвержденными приказом Минпросвещения РФ от 18.07.2022 № 568);
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ «О внесении изменений федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 12.08.2022 № 732), от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (с изменениями и дополнениями), от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №138 города Донецка»;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Школа № 138 г. Донецка»

**2. Цели и задачи программы**

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи рабочей программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.
- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

### **3. Функции рабочей программы**

- Нормативная - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- Целеполагания - определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- Нормирующая - определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимся.
- Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения.
- Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

### **4. Технология разработки рабочей программы**

- 4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам и курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.
- 4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).
- 4.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.).
- 4.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:
  - федеральным государственным образовательным стандартам общего образования;
  - примерным основным образовательным программам общего образования;
  - основным образовательным программам общего образования школы;
  - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
  - федеральному перечню учебников.
- 4.5. Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 4.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарного планирования учебного предмета на каждый учебный год.
- 4.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

### **5. Структура рабочей программы**

- 5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
  - пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, общую

- характеристику учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, место предмета в учебном плане;
- содержание учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по годам обучения;
- планируемые результаты освоения федеральной или примерной рабочей программы: личностные, метапредметные, предметные (по годам обучения);
- тематическое планирование (по годам обучения).

## **6. Содержание и оформление рабочей программы**

- 6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс, направление внеурочной деятельности), адресность (класс или уровень обучения), соответствие, учебники (Приложение 1). При оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.
- 6.2. Пояснительная записка содержит цели изучения учебного предмета, общую характеристику предмета, место предмета в учебном плане, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.
- 6.3. Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения. При создании рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности в виде таблицы.
- 6.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.
- 6.5. Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП, оформление, контроль за его реализацией определяются данным Положением (приложение 2).
- 6.6. Требования к оформлению текста:
  - шрифт - Times New Roman, 12;
  - одинарный межстрочный интервал;
  - переносы в тексте не ставятся;
  - выравнивание - по ширине;
  - абзац - 1 см;
  - поля: сверху и снизу - 2 см, справа – 2 см, слева – 1 см.;
  - центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
  - листы формата А4;
  - таблицы вставляются непосредственно в текст.

## **7. Утверждение рабочей программы**

- 7.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического совета школы (результаты заносятся в протокол), согласуются с заместителем директора, курирующим учебную /воспитательную работу и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.
- 7.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям обновленного ФГОС.
- 7.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

- 7.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.
- 7.5. Педагог, принятый на работу в школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.
- 7.6. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству заместителя директора.
- 7.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут корректироваться в течение учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:
- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
  - изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
  - переход на другую систему обучения в начальной, основной, старшей школе, преподавание предметов на углубленном или профильном уровне.
- 7.8. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:
- заместитель директора информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;
  - директор издаёт приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данному предмету в полном объёме;
  - учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счёт чего программа по предмету будет пройдена полностью;
  - директор издаёт приказ об утверждении откорректированной программы;
  - заместитель директора осуществляет контроль за выполнением учебного плана полном объёме.
- 7.9. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы НОО, ООО входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 7.10. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1. Рабочая программа составляется в бумажном виде и хранится в кабинете заместителя директора, в электронном виде размещается на сайте школы.
- 8.2. Календарное планирование составляется в двух экземплярах в бумажном виде: один сдается заместителю директора, другой остается у педагога.
- 8.3. При использовании Конструктора рабочих программ используется формат Конструктора.
- 8.4. Администрация школы, руководители методических объединений осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года). Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

Форма титульной страницы рабочей программы

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Администрация города Донецка**  
**Управление образования администрации г. Донецка**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА № 138 ГОРОДА ДОНЕЦКА"**

РАССМОТРЕНО  
Руководитель МО

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора

УТВЕРЖДЕНО  
Директор

---

Тупилко И.В.  
134 от «29» 08 2023 г.

---

Азарова Г.С.  
134 от «29» 08 2023 г.

---

Алехина М.А.  
134 от «29» 08 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID 327831)

**учебного курса «Алгебра»**

для обучающихся 7-9 классов

**город Донецк 2023**

Форма титульной страницы календарно – тематического плана

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****Администрация города Донецка****Управление образования администрации г.Донецка****МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ****УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА № 138 ГОРОДА ДОНЕЦКА"**

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

УТВЕРЖДЕНО

Директор

\_\_\_\_\_  
Тупилко И.В.  
134 от «29» 08 2023 г.\_\_\_\_\_  
Азарова Г.С.  
134 от «29» 08 2023 г.\_\_\_\_\_  
Алехина М.А.  
134 от «29» 08 2023 г.**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН****учебного курса «Алгебра»**

для обучающихся 9-А, Б классов

Учитель: Алехина М.А.

город Донецк 2023

В данном документе проинформировано, прошнуровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов

*Семи*

Директор \_\_\_\_\_

М.А. Алехина

