

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
от 23 мая 2018 года № 01-06/89-3

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности  
(с изменениями, утвержденными приказами школы от 1 февраля 2021 года  
№ 01-06/20, от 30 августа 2021 года № 01-06/239)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями), от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями), от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Положение регламентирует порядок разработки, экспертизы и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, внеурочной

деятельности (далее – рабочая программа), определяет требования к их содержанию и оформлению.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, содержание, планируемые результаты освоения, тематическое планирование учебного предмета, курса, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, внеурочной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом особенностей образовательной политики общеобразовательной организации, образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей контингента обучающихся, авторского замысла педагога.

1.4. Рабочие программы составляются по:

- учебным предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- элективным, факультативным курсам;
- предметным кружкам, объединениям, курсам внеурочной деятельности.

1.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения обучающимися содержания учебного предмета, курса, внеурочной деятельности и достижения ими планируемых результатов освоения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.

## 2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции общеобразовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, группой педагогов (далее – разработчик учебной программы) по определенному учебному предмету на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), курсу, внеурочной деятельности на учебный год. Разработка (корректировка) рабочей программы на учебный год или уровень обучения проводится в установленные общеобразовательной организацией сроки.

2.3. Разработчик рабочей программы составляет её на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования, имеющихся примерных учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 30%.

Допускается:

новый порядок изучения материала (без нарушения логики предмета);  
изменения в содержании изучаемой темы (конкретизация и детализация дидактических единиц);  
расширение перечня дидактических единиц;  
уменьшение или увеличение количества часов на изучение тем;  
выбор методик и технологий обучения и контроля достижения планируемых результатов.

Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной учебной программой и/или авторской программой, должны быть обоснованными.

2.8. Разработчик рабочей программы при её составлении учитывает требования федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования по учебному предмету, курсу, в том числе к структуре, уровню подготовки обучающихся; а также к содержанию, оформлению рабочей программы, установленным настоящим Положением, особенностям обучающихся и

условиям их обучения (в том числе к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам), программно-методическому и материально-техническому оснащению образовательного процесса.

2.9. После составления (корректировки) рабочей программы разработчик представляет её на рассмотрение и экспертизу методического объединения учителей-предметников (далее – ШМО).

2.10. ШМО проводит экспертизу рабочей программы на соответствие федеральным государственным образовательным стандартам начального общего, основного общего, среднего общего образования; примерной либо авторской программе; образовательной программе и учебному плану общеобразовательной организации; требованиям к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы, установленным требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и настоящим Положением; потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. В случае необходимости ШМО даёт рекомендации по доработке рабочей программы. В протоколе ШМО указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям, при направлении на доработку – конкретные предложения и сроки приведения рабочей программы в соответствие с рекомендациями ШМО.

На основании решения ШМО о соответствии рабочей программы предъявляемым к ней требованиям на последней странице рабочей программы (внизу слева) делается запись «Согласовано на заседании ШМО. Рекомендуются к утверждению», указывается дата и № протокола. Запись заверяется подписью руководителя школьного методического объединения. Рабочая программа передается заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе для согласования.

2.11. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе:

на соответствие наименования учебного предмета, обозначенного в рабочей программе, учебному плану общеобразовательной организации, федеральному государственному образовательному стандарту;

на соответствие содержания программы количеству часов, которое отводится на изучение учебного предмета, курса в учебном плане;

на соответствие учебника федеральному перечню учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

на соответствие учета требований к условиям обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе делает пометку «согласовано» на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставит дату, подпись, расшифровку подписи. Рабочая программа согласовывается не позднее 31 августа текущего года.

2.12. Педагогическим советом принимается, распорядительным актом директора общеобразовательной организации утверждается весь перечень рабочих программ учебных предметов, курсов и внеурочной деятельности на учебный год не позднее 1 сентября текущего года.

2.13. Утвержденные рабочие программы являются составной частью содержательного раздела основной общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, адаптированных общеобразовательных программ, размещаются на сайте общеобразовательной организации.

2.14. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, согласуются с ШМО, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

### 3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

3.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов включают следующие разделы:

Введение

- 1) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 2) Содержание учебного предмета, курса.
- 3) Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложение. Оценочные материалы.

3.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности включают следующие разделы:

Введение.

- 1) Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- 2) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
- 3) Тематическое планирование.

Приложение. Оценочные материалы.

3.5. Требования к содержанию разделов рабочей программы

3.5.1. Во Введении должны быть отражены:

нормативные акты, в соответствии с которыми разработана программа;  
примерная или авторская программа, на основе которой разработана программа (новизна или отличие рабочей программы от примерной, обоснование вносимых изменений);

особенность программы на основании её адресности (профильность класса, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды и пр.).

Объем Введения должен составлять не более 1 стр. печатного текста.

3.5.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. Результаты освоения курса внеурочной деятельности. Раздел должен быть структурирован следующим образом.

1) Планируемые результаты освоения учебного предмета

1.1. Личностные результаты.

1.2. Метапредметные результаты.

Межпредметные понятия:

Универсальные учебные действия:

Регулятивные

Познавательные

Коммуникативные

1.3. Предметные результаты:

Блок «Выпускник научится – базовый уровень» -

Блок «Выпускник получит возможность научиться – базовый уровень» -

Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, внеурочной деятельности формулируются на основе требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения основной образовательной программы (начального общего, основного общего, среднего общего) образования.

3.5.3. Содержание учебного предмета, курса. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности. Раздел должен быть структурирован следующим образом.

2) Содержание учебного предмета, курса (количество часов)

Содержание необходимо структурировать по классам (годам изучения), разделам с указанием количества часов на их изучение.

В содержание учебных разделов рабочей программы необходимо включать все основные дидактические единицы (рекомендуемые для изучения темы) по учебному предмету, относящиеся к результатам «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться» в соответствии с примерной программой учебного предмета. В содержание учебных разделов рабочей программы необходимо включать:

все основные дидактические единицы (рекомендуемые для изучения темы) по учебному предмету, относящиеся к результатам «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться» в соответствии с примерной программой учебного предмета;

практические и (или) лабораторные занятия;

все основные дидактические единицы (рекомендуемые для изучения темы) по учебному предмету из регионального компонента.

*Например:*

*5 класс (количество часов)*

*Наименование раздела (количество часов)*

...

*6 класс (количество часов)*

*Наименование раздела (количество часов)*

...

*7 класс (количество часов)*

*Наименование раздела (количество часов)*

...

*8 класс (количество часов)*

Наименование раздела (количество часов)

...

9 класс (количество часов)

Наименование раздела (количество часов)

...

3.5.4. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Тематическое планирование разрабатывается на учебный год. Описание дается в табличной форме для каждого года обучения. Раздел должен быть структурирован следующим образом.

3) Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

№ п/п	Тема раздела, урока	Реализация воспитательного потенциала урока (виды и формы деятельности) <sup>1</sup>	Кол-во часов
	5 класс		
	Наименование раздела		
	Тема урока		
	...		
	Промежуточная аттестация в форме		
	Всего за год		
	6 класс		
	Наименование раздела		
	Тема урока		
	...		
	Промежуточная аттестация в форме		
	Всего за год		
	7 класс		
	Наименование раздела		
	Тема урока		
	...		
	Промежуточная аттестация в форме		

<sup>1</sup> Указывается воспитательный потенциал уроков при изучении конкретных *разделов* учебного предмета, курса

	Всего за год		
	8 класс		
	Наименование раздела		
	Тема урока		
	...		
	Промежуточная аттестация в форме		
	Всего за год		
	9 класс		
	Наименование раздела		
	Тема урока		
	...		
	Промежуточная аттестация в форме		
	Всего за год		
	Всего на учебный предмет		

3.5.5. Оценочные материалы. Оценочные материалы оформляются в Приложении к рабочей программе.

Оценочные материалы должны соответствовать тематическому планированию, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, быть адекватны требованиям к уровню подготовки обучающихся. Особое внимание следует уделить оценочным материалам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, учитывая особенности отклонений в развитии.

#### 4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа имеет титульный лист (приложение). Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.2. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом TimesNewRoman, 12 - 14, одинарный (полуторный) межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее - 2 см, правое – 1,5 см, левое - 3 см; центровка заголовков выполняется при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц - книжная (тематическое планирование – возможно альбомная).

4.3. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр - у учителя. Рабочая программа размещается на сайте общеобразовательной организации.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»

ПРИНЯТА  
педагогическим советом  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА  
приказом МБОУ «СОШ № 22»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_  
*(предмет, курс, внеурочная деятельность)*

Уровень обучения \_\_\_\_\_  
*(начальное общее, основное общее, среднее общее образование)*

Количество часов \_\_\_\_\_

Разработчик(и):

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

\_\_\_\_\_  
*(должность, квалификационная категория)*