

Приложение  
к приказу МБОУ лицея № 23  
г.Ставрополя  
от 31.08.2023 № 260 – ОД

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ лицея № 23  
г. Ставрополя,  
протокол от 30.08.2023 г. № 1



**Положение о рабочих программах учебных предметов (курсов, дисциплин, модулей) и иных компонентов образовательных программ МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов (курсов, дисциплин, модулей) и иных компонентов образовательных программ МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (приказы Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287), Федеральными образовательными программами (приказы Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992, 993, от 23.11.2022 № 1014), Письма Министерства просвещения РФ от 11 августа 2023 г. № 05-ПГ-МП-28570 «О разработке образовательных программ, в том числе шаблонов рабочих программ дисциплин (модулей) и иных компонентов, входящих в образовательные программы», Федеральным перечнем учебников, уставом и локальными нормативными актами лицея.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ лицеем № 23 г.Ставрополя (далее Лицей) - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса дисциплины, модуля) и иных компонентов образовательных программ, требования к результатам освоения образовательных программ.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Лицея в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;

программы факультативных занятий;

- адаптированные рабочие программы (для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - детей с ОВЗ)).

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы Лицея является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Лицея.

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю).

Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Лицея.

Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Лицея и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

## **1. Разработка рабочей программы**

1.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции Лицея и реализуется им самостоятельно.

1.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником (педагогическим работником, группой учителей, специалистов по данному предмету) на учебный год.

1.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогическим работником в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины. При необходимости рабочая программа может быть дополнена и/или скорректирована педагогическим работником.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.).

2.5. 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.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарного планирования учебного предмета на каждый учебный год.

2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у педагогического работника.

2.8. При составлении, рассмотрении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту; примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) Лицея;
- учебному плану Лицея;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагогический работник в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, педагогический работник вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета Лицея.

2.10. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагогического работника и материально-техническое обеспечение Лицея.

2.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа составляется в соответствии со структурой, утвержденной настоящим Положением.

3.2. При оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.

3.3. Структура рабочей программы (Приложение ):

п/п	Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"><li>– полное наименование образовательной организации; грифы рассмотрения, согласования (принятия), утверждения рабочей программы (далее РП);</li><li>– название учебного предмета (курса, дисциплины, модуля, направление внеурочной деятельности);</li><li>– указание уровня обучения или класса, где реализуется РП;</li><li>– год создания РП.</li></ul>
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"><li>– задачи и цели, на реализацию которых направлена программа;</li><li>– общая характеристика предмета, место предмета в учебном плане;</li><li>– РП разработана в соответствии с ФГОС;</li><li>– РП разработана на основе (примерная, авторская программы);</li><li>– РП ориентирована на учебник;</li><li>– формы проведения занятий (виды деятельности);</li><li>– методы обучения;</li><li>– учет воспитательного компонента.</li></ul>
3.	Содержание учебного предмета, курса, дисциплины, модуля и иных компонентов образовательной программы	<ul style="list-style-type: none"><li>– изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения;</li><li>– перечень разделов/блоков; количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;</li><li>– количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;</li><li>– для программ внеурочной деятельности: формы организации учебной деятельности и виды деятельности;</li><li>– основные виды учебной деятельности.</li></ul>
4.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д. (по каждому разделу отдельно)	<ul style="list-style-type: none"><li>– личностные;</li><li>– метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);</li><li>– предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться)</li></ul>
5.	Планирование (тематическое и поурочное)	<ul style="list-style-type: none"><li>– последовательная нумерация уроков;</li><li>– наименование раздела/ тема занятия в соответствии с последовательностью их изучения;</li><li>– количество часов по изучаемым разделам/ темам;</li><li>– планируемая и фактическая даты проведения уроков.</li></ul>

6.	Учебно-методическое и материальнотехническое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>– литература для педагогического работника;</li> <li>– литература для обучающегося;</li> <li>– электронные образовательные ресурсы;</li> <li>– описание материально-технических условий реализации РП;</li> <li>– средства обучения, в т.ч. технические, материалы и оборудование</li> </ul>
----	--	---

3.4. Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением (Приложение).

3.5. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение). При использовании Конструктора рабочих программ возможно представление в другом виде (зависит от структуры конструктора).

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) рассматривается на заседании предметного методического объединения, принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором Лицея не позднее дня, предшествующего дню начала реализации рабочей программы.

4.2. Директор Лицея вправе создать комиссию для проведения экспертизы рабочих программ на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников, Положению о Рабочих программах. Для проведения экспертизы рабочих программ приказом директора Лицея утверждается состав экспертной комиссии и сроки проведения. В состав экспертной комиссии могут входить заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники Лицея, внешние эксперты.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям экспертной комиссией выносится решение о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока. Решение экспертной комиссии доводится до педагогического работника в трехдневный срок с момента его принятия.

4.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается на заседании предметного методического объединения, принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором Лицея.

4.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Лицея, входят в обязательную нормативную локальную документацию Лицея, публикуются на официальном сайте Лицея.

4.6. 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.

4.7. Администрация Лицея осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. Лицей несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## **5. Оформление рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется с соблюдением правил оформления документов, установленных «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

5.2. При использовании Конструктора рабочих программ используется формат Конструктора.

5.3. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется. Вторая и последующие страницы нумеруются. Приложения нумеруются отдельно.

Номера страниц проставляются посередине верхнего или нижнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа.

5.4. Текстовая часть рабочей программы выполняется в любом текстовом редакторе (Word, Writer) с использованием свободно распространяемого бесплатного шрифта Times New Roman, кегль - 14 (для основного текста, для таблиц - 12), межстрочный интервал одинарный, без переносов; поля страницы 2 см, интервал между буквами в словах - обычный, интервал между словами - один пробел. Абзацный отступ текста документа 1,25 см.

Текст выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Заголовки разделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине текста.

5.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблиц и выполняется в любом текстовом редакторе (Word, Writer) с использованием свободно распространяемого бесплатного шрифта Times New Roman, кегль - 12, межстрочный интервал - одинарный. Для загрузки тематического планирования в систему электронного журнала создается тематическое планирование в виде электронной таблицы (Excel, Calc).

5.5. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование оформляется в электронном и двух печатных идентичных экземплярах.

Два печатных экземпляра рабочей программы и ее электронный вид предоставляются руководителю предметного методического объединения для последующего рассмотрения рабочей программы на заседании методического объединения, принятия на педагогическом совете Лицея, утверждения

директором Лицея. Один печатный экземпляр рабочей программы хранится у администрации Лицея, второй у педагогического работника.

Календарно-тематическое планирование в электронном виде вносится педагогическим работником в систему электронного журнала.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Систематический контроль за выполнением рабочих программ, соответствием записей, внесенным в классный журнал, в том числе в электронный, содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года) осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Итоги мониторинга реализации рабочих программ оформляются заместителем директора по УВР и рассматриваются на заседании педагогического совета (методического объединения, совещания при директоре и т.п.) и находят отражение в протоколах коллегиальных органов, на которых они рассматриваются.

6.3. Наличие факта отставания при реализации рабочей программы является основанием для планирования и реализации мероприятий по его ликвидации.

6.4. Организация своевременного контроля, разработка мероприятий и корректировка рабочих программ обеспечивающих выполнение учебного плана в полном объеме осуществляется в соответствии с Положением о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по дисциплинам учебного плана и курсам внеурочной деятельности в МБОУ лицее № 23 г.Ставрополя.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в установленном порядке.

7.2. Настоящее Положение действует со дня подписания и до принятия нового Положения или признания его утратившим силу в установленном порядке.

Приложение  
к Положению о рабочих программах учебных  
предметов (курсов, дисциплин, модулей) и  
иных компонентов образовательных программ МБОУ  
лицея № 23 г.Ставрополя

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Министерство образования Ставропольского края**  
**Комитет образования администрации города Ставрополя**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**лицей № 23 города Ставрополя**

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО

\_\_\_\_\_  
(наименование МО)  
МБОУ лицея № 23  
г.Ставрополя  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
(руководитель МО)  
протокол от \_\_. \_\_ 2023 г. № \_\_

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя  
протокол от \_\_. \_\_ 2023 г. № \_\_

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ лицея № 23  
г.Ставрополя  
\_\_\_\_\_  
И.В.Шенетц  
приказ от \_\_. \_\_ 2023 г. № \_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебного предмета «\_\_\_\_\_»**  
**для обучающихся \_\_\_\_\_ классов**

**Ставрополь 20\_\_**

## Пояснительная записка

Общая характеристика предмета, место предмета в учебном плане.

РП разработана в соответствии с ФГОС...

РП разработана на основе... (примерной и/или авторской программы)...

РП ориентирована на учебник...

Изменения в содержании ...

Задачи и цели, на реализацию которых направлена РП...

Формы проведения занятий (виды деятельности) ...

Методы обучения...

Учет воспитательного потенциала уроков. Воспитательный потенциал предмета «История» реализуется через...

### Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.

- личностные;
- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);
- предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться)

### Содержание учебного предмета, курса, дисциплины, модуля и иных компонентов образовательной программы

- изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения;
- перечень разделов/блоков; количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;
- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;
- для программ внеурочной деятельности: формы организации учебной деятельности и виды деятельности;
- основные виды учебной деятельности.

## Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов		
		Всего	Контрольные работы	Практические работы
	Название раздела 1			
1	Тема 1 «Название темы»			

## Поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	по плану	факт
1	Тема 1 «Название темы»			<i>Заполняется в случае наличия практических</i>		

				<i>работ по предмету</i>		
2	Тема 2 «Название темы»					

**Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

- литература для педагогического работника;
- литература для обучающегося;
- электронные образовательные ресурсы;
- описание материально-технических условий реализации РП; средства обучения, в т.ч. технические, материалы и оборудование