

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44**

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания Педагогического  
совета от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ СОШ № 44

 Р.С. Чаппарова

Приказ от 01.09.2022 № 11144-13-685/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки, рассмотрения, утверждения и хранения рабочей  
программы по учебным предметам, курсам по выбору и внеурочной  
деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения, утверждения и хранения рабочей программы по учебным предметам, курсам и курсам внеурочной деятельности (далее 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.2. Рабочая программа по учебным предметам, курсам по выбору и программа внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по конкретному предмету учебного плана образовательной организации в конкретном классе, в группе. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

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

- программы по учебным предметам;
- программы курсов по выбору;
- программы внеурочной деятельности;
- адаптированные программы по учебным предметам;
- индивидуальные программы, в том числе и обучения на дому.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам по выбору и программ внеурочной деятельности.

1.2. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), курсам по выбору, программам внеурочной деятельности.

1.3. Задачи рабочей программы:

- представить практическую реализацию основной образовательной программы образовательной организации при изучении конкретного предмета, курса по выбору и внеурочной деятельности;
- конкретизировать содержание, объём, порядок изучения учебного предмета с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы

- нормативная (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели в каждой образовательной области, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область);
- определения содержания образования (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности);
- процессуальная (логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения).

## 2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Нормативно-правовых документов (п. 1.1 Положения);
- Учебного плана образовательного учреждения;
- Календарного учебного графика на текущий учебный год.

2.2. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательной организации (в соответствии с ч. 5 ст. 12 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»). Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне образовательной организации методическим советом. Образовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

2.2. Рабочая программа по учебным предметам рассматривается методическим объединением учителей на ступень обучения, рабочие программы курсов по выбору, внеурочной деятельности рассматриваются методическим объединением учителей на год обучения с учётом специфики образовательной организации, материально-технической оснащённости образовательного процесса и являются приложением к основной образовательной программе.

2.3. Рабочая программа реализуется в течение учебного года, согласно расписанию и календарному учебному графику в полном объеме.

2.4. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля.

2.5. Положение о рабочей программе МБОУ СОШ №44 разрабатывается и согласуется с Управляющим советом, рассматривается на Педагогическом совете, утверждается директором образовательной организации в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ.

2.6. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы учебного предмета, разработанной в соответствии с ФГОС начального общего образования (далее – ФГОС НОО), ФГОС основного общего образования (далее – ФГОС ООО), ФГОС среднего общего образования (далее - ФГОС СОО):

№ п/п	Структурный элемент рабочей программы	Краткое содержание
1.	Титульный лист (Приложение 1, 2, 3.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ведомственная принадлежность образовательной учреждения; его наименование (в соответствии с Уставом);</li> <li>– отметка о рассмотрении на заседании методического объединения (дата, номер протокола, подпись руководителя методического объединения);</li> <li>– отметка о согласовании заместителем директора по учебно-воспитательной работе (дата, подпись заместителя директора по УВР);</li> <li>– информация о том, приложением какой основной образовательной программы является данная рабочая программа (номер приказа, дата);</li> <li>– надпись «Рабочая программа»/ «Адаптированная рабочая программа»/ «Индивидуальная рабочая программа обучения на дому»;</li> <li>– наименование предметной области, учебного предмета;</li> <li>– ступени обучения;</li> <li>– источники, на основе которых составлена рабочая программа: название примерной программы, название авторской программы, Ф.И.О. авторов-разработчиков или составителей авторской программы;</li> <li>– выходные данные учебника, для работы с которым</li> </ul>

№ п/п	Структурный элемент рабочей программы	Краткое содержание
		<p>разработана программа: Ф.И.О. авторов или составителей, название, год издания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- группа составителей рабочей программы;</li> <li>- город, учебный год.</li> </ul>
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебно-методическое обеспечение программы с указанием основного учебника, учебных пособий для обучающихся, методической литературы для педагогического работника и материально-технического оснащения образовательной деятельности по каждому разделу рабочей программы. Выходные данные материалов (примерных образовательных программ, авторских программ, учебников, учебных пособий), которые были использованы при составлении программы и используются при её реализации.</li> <li>- Актуальность данного курса, его цели и задачи, воспитательные и развивающие возможности, специфика, место в системе развития мировоззрения школьников, а также методический комментарий, адекватный содержанию образования и психологическим особенностям обучающихся.</li> <li>- Учебно-тематический план (таблично). Количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, проектов, исследований. При дополнительном выделении часов из части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, учитель обосновывает распределение дополнительного времени, указывая тематику и количество часов. Распределение часов практической части (с указанием формы) по четвертям. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование.</li> <li>- Содержание учебного предмета: указывается содержание учебного предмета <i>по параллелям</i>.</li> <li>- Перечень используемых технологий, методов и форм работы.</li> <li>- Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета: предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.</li> <li>- Критерии оценивания различных форм работы обучающихся на уроке.</li> <li>- Перечень учебно-методического и программного обеспечения.</li> <li>- Электронные образовательные ресурсы.</li> <li>- Материально-техническая база.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>*В адаптированной рабочей программе указывается цели реализации, конкретизированные в соответствии</i></p>

№ п/п	Структурный элемент рабочей программы	Краткое содержание
		<i>с требованиями Стандарта к результатам освоения обучающимися с ОВЗ АООП; принципы и подходы к формированию АООП; общая характеристика АООП; психолого-педагогическая характеристика обучающихся с ОВЗ; описание особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ.</i>
3.	Календарно-тематическое планирование (разрабатывается рабочей группой на каждую учебную параллель и является приложением к рабочей программе учебного предмета определенной степени обучения).	
-	Титульный лист календарно-тематического планирования (Приложение 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;</li> <li>– отметка о рассмотрении на методическом объединении (дата и номер протокола заседания, подпись руководителя методического объединения);</li> <li>– отметка о согласовании заместителем директора по учебно-воспитательной работе (дата, подпись заместителя директора по УВР);</li> <li>– информация о том, приложением к какой рабочей программе является календарно-тематическое планирование (с указанием предмета и степени (классов) обучения);</li> <li>– надпись «Календарно-тематическое планирование»;</li> <li>– наименование предметной области, учебного предмета;</li> <li>– класс;</li> <li>– учебный год;</li> <li>– Ф.И.О. учителя;</li> <li>– город.</li> </ul>
-	Календарно-тематическое планирование 6-11 классы (Приложение 5)	Указывается номер по порядку, раздел, даты по плану и факту, наименование раздела/ темы урока, количество часов, отводимых на освоение каждой темы, основные виды учебной деятельности обучающихся.
-	Календарно-тематическое планирование 5 классы (Приложение 5.1)	Указывается номер по порядку, раздел, даты по плану и факту, наименование раздела/ темы урока, количество часов, отводимых на освоение каждой темы, основные виды учебной деятельности обучающихся, электронные образовательные ресурсы.

3.2. Структура рабочей программы курса по выбору, разработанной в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, состоит из следующих элементов:

№ п/п	Структурный элемент рабочей программы	Краткое содержание
1.	Титульный лист (Приложение 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ведомственная принадлежность образовательной учреждения; его наименование (в соответствии с Уставом);</li> <li>– отметка о рассмотрении на заседании методического объединения (дата, номер протокола, подпись руководителя методического объединения);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– отметка о согласовании заместителем директора по учебно-воспитательной работе (дата, подпись заместителя директора по УВР);</li> <li>– информация о том, приложением к какой основной образовательной программы является данная рабочая программа (номер приказа, дата);</li> <li>– надпись «Рабочая программа курса по выбору»;</li> <li>– наименование курса по выбору;</li> <li>– класс;</li> <li>– Ф.И.О. учителя;</li> <li>– учебный год;</li> <li>– город.</li> </ul>
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебно-методическое обеспечение программы с указанием основного учебника, учебных пособий для обучающихся, методической литературы для педагогического работника и материально-технического оснащения образовательной деятельности по каждому разделу рабочей программы. Выходные данные материалов (примерных образовательных программ, авторских программ, учебников, учебных пособий), которые были использованы при составлении программы и используются при её реализации.</li> <li>- Актуальность данного курса, его цели и задачи, воспитательные и развивающие возможности, специфика, место в системе развития мировоззрения школьников, а также методический комментарий, адекватный содержанию образования и психологическим особенностям обучающихся.</li> <li>- Учебно-тематический план (таблично). Количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, проектов, исследований.</li> <li>- Содержание учебного предмета: указывается содержание учебного предмета <i>по параллелям</i>.</li> <li>- Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета: предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.</li> <li>- Перечень учебно-методического и программного обеспечения.</li> <li>- Электронные образовательные ресурсы.</li> <li>- Материально-техническая база.</li> </ul>
-	Календарно-тематическое планирование (Приложение 5, 5.1)	Указывается номер по порядку, раздел, даты по плану и факту, наименование раздела/ темы урока, количество часов, отводимых на освоение каждой темы, основные виды учебной деятельности обучающихся.

3.3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности, разработанной в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО состоит из следующих элементов:

№ п/п	Структурный элемент рабочей программы	Краткое содержание
3.	Титульный лист (Приложение 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;</li> <li>– отметка о согласовании на педагогическом совете (дата, номер протокола);</li> <li>– отметка о согласовании заместителем директора по УВР (дата, подпись заместителя директора по УВР);</li> <li>– информация о приказе, в котором утверждена данная рабочая программа;</li> <li>– надпись «Рабочая программа по внеурочной деятельности»;</li> <li>– наименование программы внеурочной деятельности;</li> <li>– класс;</li> <li>– учебный год;</li> <li>– Ф.И.О. учителя;</li> <li>– город.</li> </ul>
4.		<ul style="list-style-type: none"> <li>– планируемые результаты освоения программы внеурочной деятельности;</li> <li>– содержание курса, с указанием разделов, количества часов и кратким содержанием разделов;</li> <li>– учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.</li> </ul>
5.	Календарно-тематическое планирование.	Указывается количество часов, отводимых на освоение каждой темы, краткое содержание и основные понятия.

3.4. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану МБОУ СОШ № 44.

4. Порядок экспертизы, утверждения и хранения рабочей программы учебного предмета, курса по выбору, внеурочной деятельности.

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения образовательного учреждения и является приложением к основной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.2. Дополнения и изменения в рабочую программу вносятся ежегодно и утверждаются приказом МБОУ СОШ № 44.

4.3. В протоколе заседания методического объединения учителей руководителями объединений фиксируется факт соответствия рабочих программ (в том числе и их приложений) установленным требованиям.

4.4. На титульном листе рабочей программы, приложения к рабочей программе ставится гриф «РАССМОТРЕНО», номер и дата протокола заседания методического объединения, подпись и Ф.И.О. руководителя методического объединения.

4.5. Далее приложение к рабочей программе проверяет заместитель директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия установленным требованиям. На титульном листе рабочей программы, приложения к рабочей программе ставится гриф «СОГЛАСОВАНО» (подпись, дата, Ф.И.О.).

4.6. Рабочие программы хранятся в течение трех лет.

- Рабочие программы текущего учебного года хранятся в папке у заместителя директора по учебно-воспитательной работе или заместителя директора по воспитательной, внеурочной и внеклассной работе. Рабочие программы за предшествующие два учебных года хранятся в архиве образовательного учреждения.

5. Права и обязанности участников разработки рабочих программ

5.1. Учитель обязан:

– разработать календарно-тематическое планирование рабочей программы по предмету, курсу по выбору, внеурочной деятельности в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 3 данного Положения;

– сдать на хранение заместителю директора по УВР/ВВВР в печатном и электронном виде пояснительную записку рабочей программы по учебному предмету, курсу по выбору, программы внеурочной деятельности в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 3 данного Положения;

– корректировать даты проведения уроков, занятий по мере необходимости;

– реализовать содержание, указанное в календарно-тематическом планировании, в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 3 данного Положения, в полном объеме в течение учебного года.

– учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательного учреждения.

5.2. Заместитель директора по УВР (ВВВР):

– дает рекомендации по разработке рабочей программы;

– осуществляет контроль за рассмотрением и согласованием рабочих программ по ступеням образования и календарно-тематического планирования рабочей программы по курируемым предметам, курсам по выбору, программам внеурочной деятельности;

– осуществляет систематический контроль за выполнением календарно-тематического плана, соответствием записей в электронном классном журнале содержанию приложения к рабочим программам по итогам каждой учебной четверти (четыре раза в год).

6. Срок действия данного Положения

6.1. Данное Положение действительно до дня отмены его действия или замены его новым Положением.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 44**

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО

Протокол № 1  
от «29» августа 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР

августа 2022 г.

Приложение  
к основной образовательной программе  
основного общего образования МБОУ СОШ № 44,  
утвержденной приказом от «27» мая 2022 г.  
№ Ш44-13-476/2

**Рабочая программа  
по русскому языку**

(в соответствии с ФГОС ООО, утвержденным приказом Министерства  
просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287)

**в 5 - 9 классах**

Программа составлена рабочей группой учителей русского языка и литературы  
МБОУ СОШ № 44

г. Сургут  
2022–2023 учебный год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 44**

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО

Протокол № 1  
от «29» августа 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР

августа 2022 г.

Приложение  
к основной образовательной программе  
основного общего образования МБОУ СОШ № 44,  
утвержденной приказом от «08» августа 2020 г.  
№ Ш44-13-380/0

**Рабочая программа  
по русскому языку**

(в соответствии с ФГОС ООО, утвержденным Министерством образования и науки  
РФ от 17.12.2010 г. № 1897)

**в 5 - 9 классах**

Программа составлена рабочей группой учителей русского языка и литературы  
МБОУ СОШ № 44

г. Сургут  
2022–2023 учебный год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 44**

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО

Протокол № 1  
от «29» августа 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР

«30 \_\_» августа 2022 г.

Приложение  
к основной образовательной программе  
среднего общего образования МБОУ СОШ № 44,  
утвержденной приказом от «27» мая 2022 г.  
№ Ш44-13-476/2

**Рабочая программа  
по русскому языку**

(в соответствии с ФГОС СОО, утвержденным Министерством образования и науки РФ  
от 17.05.2012 г. № 413)

**в 10 - 11 классах**

Программа составлена рабочей группой учителей русского языка и литературы  
МБОУ СОШ № 44

г. Сургут  
2022–2023 учебный год

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44**

РАССМОТРЕНО  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Приложение к рабочей программе по учебному  
предмету

« \_\_\_\_\_ »  
( \_\_\_\_\_ класс)

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«30» августа 2022 г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

Предмет: \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_ класса

на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Учитель: \_\_\_\_\_

Приложение 5  
Образец оформления КТП в 2-4, 6-11 классах

**Календарно-тематическое планирование**

№ п/п	Дата проведения		Наименование раздела/ темы урока	Количес тво часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся
	план	факт			

**Календарно-тематическое планирование**

№ п/п	Дата проведения		Наименование раздела/ темы урока	Коли честв о часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Электронные (цифровые) образовательн ые ресурсы
	план	факт				

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №44**

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Приложение

к основной образовательной программе  
основного общего образования,  
утвержденного приказом  
от «27» мая 2022 г. № Ш44-13-476/2

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«30» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

курса по выбору

«наименование курса»

для \_\_\_\_\_ класса

на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Учитель: \_\_\_\_\_

город Сургут

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 12

от «25» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«30» августа 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

внеурочной деятельности

«наименование программы»

---

для \_\_\_\_\_ класса

на 2022-2023 учебный год

Учитель: \_\_\_\_\_