

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Новосибирска  
«Лицей № 176»  
(МАОУ «Лицей № 176»)

ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
МАОУ «Лицей № 176»  
протокол от 2.03.2023г. № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Лицей № 176»  
\_\_\_\_\_ М.П. Корнева  
приказ от 07.03.2023г. № 49/1-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), дисциплин (модулей) в МАОУ «Лицей № 176»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных дисциплин (модулей) в МАОУ «Лицей № 176» (далее – Положение), определяет структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных дисциплин (модулей) (далее – рабочая программа), календарно-тематических планирований к ним в МАОУ «Лицей № 176» (далее – лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» от 24.09.2022 № 371-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изм. на 12.08.2022 г.);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761Н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования».

• Приказ Министерства труда Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н (в ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

• Устав лицея;

• Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ «Лицей № 176».

1.3. Рабочая программа – это документ, определяющий содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; тематическое планирование.

1.4. К рабочим программам относятся:

• программы по учебным предметам обязательной части учебного плана;

• программы по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;

• программы курсов внеурочной деятельности.

1.5. При разработке основной общеобразовательной программы возможно использование федерального учебного плана и (или) федерального календарного учебного графика, и (или) федеральных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), включенных в соответствующую федеральную основную общеобразовательную программу. В этом случае такая учебно-методическая документация не разрабатывается.

1.6. При разработке ООП в обязательном порядке используются федеральные рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение» и «Окружающий мир» на уровне начального общего образования; «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» на уровне основного и среднего общего образования. По остальным учебным предметам федеральные рабочие программы могут использоваться как в неизменном виде, так и в качестве методической основы для разработки педагогическими работниками авторских программ с учетом имеющихся опыта реализации углубленного изучения предмета. В этом случае содержание и планируемые результаты разработанных программ должны быть не ниже, чем в федеральных рабочих программах.

1.7. Рабочая программа является частью основной образовательной программы и разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

• требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

• федеральных рабочих программ учебных предметов, курсов.

1.8. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

1.9. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП, осуществляется ежегодная разработка календарно-тематического планирования с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

1.10. Формирование календарно-тематического планирования к федеральным рабочим программам происходит в соответствии с единым подходом, представленным в методических рекомендациях ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования».

1.11. Рабочие программы по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям разрабатываются по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю. Также могут разрабатываться рабочие программы углубленного изучения отдельных учебных предметов.

1.12. При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим федеральных рабочих программ или при несоответствии количества часов программы и учебного плана ОО (на уровне основного и среднего общего образования), рабочие

программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС (раздел 2).

1.13. Разработка рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям входит в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с его должностными инструкциями, разработанными на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования» и профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

1.14. Разработчиками рабочей программы по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям может быть один или несколько педагогических работников, преподающих учебный предмет, учебный курс, учебный модуль, а также педагогический работник, имеющий право в соответствии со своей квалификацией реализовывать соответствующий учебный предмет, учебный курс, учебный модуль.

1.15. Педагогические работники обеспечивают реализацию рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей в полном объеме. Они обязаны обеспечить установленное количество часов на освоение каждого курса в течение учебного года и всего периода обучения, установленное количество часов на освоение каждого раздела содержания рабочей программы учебного курса, установленный общий объем учебного времени на весь период обучения.

1.16. Педагогические работники и/или администрация в случае необходимости вносят предложения и обеспечивают условия по своевременной корректировке рабочих программ.

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС, локальных нормативных актов лица.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей должны включать:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полное наименование образовательной организации;</li> <li>• гриф принятия, согласования рабочей программы;</li> <li>• название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения: базовый или углубленный);</li> <li>• указание уровня образования;</li> <li>• срок освоения программы;</li> <li>• Фамилия имя отчество составителя(-лей) рабочей программы;</li> <li>• год</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• общая характеристика учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;</li> <li>• место учебного предмета учебного курса, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;</li> <li>• цель и задачи изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;</li> <li>• деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания.</li> </ul>
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень и название раздела и тем;</li> <li>• краткое содержание учебной темы (раздела), разбитое по классам;</li> </ul>
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личностные результаты;</li> <li>• метапредметные результаты;</li> <li>• предметные результаты для конкретного класса обучения.</li> </ul>

Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• последовательность изучения тем с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы. Отдельно выделяется прохождение практической части (лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса);</li> <li>• указание возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;</li> <li>• указание на форму проведения занятий (для курсов внеурочной деятельности).</li> </ul>
---------------------------	---

2.3. Количество контрольных, проверочных и диагностических работ в тематическом планировании определяется исходя из того, что на их проведение отводится не более 10% времени, отведенного на годовой объем часов на учебный предмет в конкретном классе.

### **3. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы лица, входят в обязательную нормативную локальную документацию лица, разрабатываются педагогическими работниками лица и утверждаются совместно с основной образовательной программой. При непосредственном использовании федеральных рабочих программ такая документация не разрабатывается.

3.2. Педагогические работники (разработчики рабочей программы) разрабатывают рабочие программы на следующие периоды:

- рабочая программа учебного предмета разрабатывается на период реализации основной образовательной программы на соответствующем уровне образования;
- рабочая программа учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля разрабатывается на срок освоения учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

3.3. Календарно-тематическое планирование является приложением и разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы.

3.4. Разработчики обязаны представить рабочую программу на заседании методической кафедры (далее - МК), соответствующим протоколом которого фиксируется факт соответствия рабочей программы установленным требованиям. Заседание МК по вопросу принятия рабочих программ на следующий учебный год проводится не позднее окончания предыдущего учебного года. Руководитель методической кафедры на титульном листе рабочей программы под грифом «Принято» ставит дату и номер протокола заседания кафедры.

3.5. Ответственность за соответствие структуры, содержания и объема рабочей программы по учебному предмету требованиям ФГОС общего образования, учебному плану ООП лица несет разработчик рабочей программы.

3.6. Рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю после принятия на заседании МК учителей по соответствующему учебному предмету согласуется заместителем директора по УВР по курируемому учебному предмету. Он оценивает соответствие оформления рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю требованиям настоящего локального акта, а также соответствия ООП лица.

Заместитель директора по УВР на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора лицея до 1 сентября каждого учебного года.

3.8. Администрация лицея осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.9. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с рабочей программой.

3.10. Лицей несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится на электронном облачном хранилище лицея.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, одинарный межстрочный интервал, выровненный по ширине, переносы в тексте не ставятся, поле верхнее - 2 см, нижнее – 1,5 см, левое - 2 см, правое - 1,5 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4, параметр страницы – книжный (альбомный - для КТП). Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист (приложение 1).

На титульном листе рабочей программы указывается название учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности – приложение 4) или учебного модуля, по которому ее разработали, с указанием основной образовательной программы соответствующего уровня образования, срок реализации образовательной программы, ФИО разработчика, его должность; отмечается факт принятия рабочей программы МК (указывается наименование МК по соответствующему учебному предмету, дата и номер протокола, на котором рассматривалась рабочая программа), а также факт согласования её заместителем директора по УВР по курируемому учебному предмету (ставит подпись и дату согласования).

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.5. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (приложение 2). Календарно-тематическое планирование оформляется как приложение к рабочей программе в виде таблицы (приложение 3).

4.6. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.7. Электронный вариант рабочей программы выставляется на официальном сайте лицея в сети «Интернет» с аннотацией и в формате электронного документа.

4.8. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в лицее в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором лицея.

4.9. Согласованные педагогическим Советом изменения в ООП соответствующего уровня общего образования, в связи с корректировкой рабочих программ, утверждаются приказом директора лицея.

4.10. На титульном листе рабочей программы делаются отметки о внесении изменений в рабочую программу с указанием реквизитов приказов, протоколов заседаний методических кафедр, педагогического Совета, а также подписей ответственных должностных лиц.

*Образец оформления титульного листа рабочей программы учебного предмета*

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Новосибирска  
«Лицей № 176»

ПРИНЯТО

протокол заседания методической  
кафедры учителей

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г №\_\_

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рабочая программа  
учебного предмета «\_\_\_\_\_»  
для \_\_\_\_\_ общего образования  
Срок освоения программы: \_\_\_ года (с \_\_\_ по \_\_\_ класс)

Составитель:  
Ф.И.О, учитель (предмет)

## Тематическое планирование курса

<b>№ п/п</b>	<b>№ в теме</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Возможность использования ЭОР/ЦОР</b>



**Календарно-тематическое планирование учебного предмета «.....»  
на 202\_\_ - 202\_\_ учебный год**

<b>Номер учебного занятия</b>	<b>Дата учебного занятия</b>	<b>Тема учебного занятия</b>	<b>Основное содержание</b>	<b>Планируемые предметные результаты прохождения темы</b>
<b>1. Название изучаемой темы (всего часов на ее изучение)</b>				

*Образец оформления титульного листа рабочей программы курса внеурочной деятельности*

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Новосибирска  
«Лицей № 176»

**ПРИНЯТО**

протокол заседания методической  
кафедры учителей

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г №\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**курса внеурочной деятельности «\_\_\_\_\_»**  
для \_\_\_\_\_

Составитель:  
Ф.И.О, учитель (предмет)

202\_ год