

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ЛИЦЕЙ № 17»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ОКПО 00800137 ОГРН 1149102182570 ИНН/КПП 9102066582/910201001**

улица Крымских партизан, дом 33, город Симферополь, Республика Крым, 295013, тел./факс: (3652) 44-27-03  
e-mail: [school17.Simferopol@crimeaedu.ru](mailto:school17.Simferopol@crimeaedu.ru)

---

**Принято решением педсовета  
(протокол от «30» 08. 2022г. №13**

**Введено в действие  
приказом директора  
от «30» 08. 2022г. № 388**

**Положение  
о рабочих программах**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС второго поколения и обновлённым ФГОС, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя (далее – ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373».
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 (с изменениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования Минпросвещения от 22.03.2021 №115.
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО).
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).
- Уставом ОУ.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным документом. Исключительное право нанее

принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

**рабочая программа**

– документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

**примерная образовательная программа**

– учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

**оценочные средства**

– методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.6. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.7. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО и СОО, локальных нормативных актов ОУ.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (приложение 1),
- пояснительная записка,
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО и СОО;

- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования, исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО и СОО.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата (**обновлённые ФГОС**);
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов) - **для обновлённых ФГОС**;
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

№	Наименование разделов и тем	Количество часов		Электронные учебно-методические материалы
		Всего	Из них контрольных	
	<b>ИТОГО</b>			

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

Раздел «**Календарно-тематическое планирование**» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;
- наименование темы урока;
- информация о допущенных электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;
- основные направления воспитательной деятельности на уроке;
- примечание (коррекция программы при необходимости).

№	Дата проведения урока		Тема урока (работы контрольного хар-ра выделить жирным шрифтом)	Электронные учебно-методические материалы (действующая ссылка)	Основные направления воспитательной деятельности на уроке	Примечание (коррекция программы при необходимости)
	план	факт				
<b>Раздел 1. Указать тематику раздела и количество часов, отводимых на изучение данного раздела</b>						
1					Гражданское воспитание	
2					Патриотическое воспитание	
3					Духовно-нравственное воспитание	
4					Экологическое воспитание	
5					Эстетическое воспитание	
6					Ценности научного познания	
7					Формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия	
8					Трудовое воспитание	

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо следующим способом:

- **отразить** воспитательный компонент содержания рабочей программы в **отдельной колонке таблицы** тематического планирования.

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией на учебный год.

3.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.3. Рабочая программа по обновлённым ФГОС разрабатывается с помощью «КОНСТРУКТОРА рабочих программ», расположенных на сайте Института стратегии развития образования Российской академии образования (<https://edsoo.ru/constructor/>).

«Конструктором рабочих программ» смогут пользоваться учителя 1-4 и 5-9 классов, работающие по обновлённым ФГОС. Примерные рабочие программы, используемые в «Конструкторе рабочих программ» одобрены решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 3/21 от 27.09.2021 г.

3.4. В рабочих программах, составленных с помощью «Конструктора рабочих программ», можно использовать предлагаемый вариант титульного листа, предлагаемый порядок разделов (Пояснительная записка, Содержание без указания количества часов, Планируемые образовательные результаты и т.д.) и предлагаемую форму тематического и поурочного планирования

3.5. Рабочая программа подлежит обязательной экспертизе. Первоначально рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также соответствия целям и задачам образовательного учреждения, зафиксированным в образовательной программе. Решение методического объединения учителей фиксируется в протоколе заседания.

Гриф: РАССМОТРЕНО, протокол МО учителей русского языка и литературы  
подпись руководителя школьного МО с расшифровкой.

Протокол №1 от «28 » августа 2022г.

3.6. После рассмотрения рабочей программы на школьном методическом объединении учителей-предметников, программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

Далее делается запись: СОГЛАСОВАНО.

Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи.

Дата. «29» августа 2022г.

3.7. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора школы до 01 сентября текущего года.

Делается следующая запись:

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор (подпись) Расшифровка подписи.

Приказ от «    » \_\_\_\_\_ 2022г. № \_\_\_\_\_

3.8. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.9. Все изменения и дополнения, вносимые учителем или педагогом дополнительного образования в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

3.10. В течение учебного года учитель корректирует свою программу в случаях её невыполнения (по независящим от него причинам).

3.11. При отсутствии рабочей программы у учителя по предмету он не допускается к работе приказом директора.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 11–12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

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

Далее рабочая программа в электронном варианте заверяется электронной подписью

руководителя.

4.4. Электронная версия рабочей программы подлежит хранению на флеш-носителе в школе в течение всего периода ее реализации у заместителя директора по УВР.

4.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы (приложение 2). В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- на основе каких нормативных документов разработана;
- учебник;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- предметные результаты освоения основной образовательной программы;
- периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

## **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ОУ издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора ОУ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Приложение 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-лицей №17»  
муниципального образования городской округ Симферополь Республика Крым**

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора	УТВЕРЖДАЮ Директор
-------------	--------------------------------------	-----------------------

Руководитель МО учителей русского языка и литературы _____ Е.В.Малахова Протокол № 1 от «28» августа 2022 г.	_____ по УВР _____ Л.А.Артамонова « 29» августа 2022 г.	_____ И.В.Глушко Приказ № 316 от « 30» августа 2022 г.
---	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебного предмета**

(модуля, курса, внеурочной деятельности)

« \_\_\_\_\_ »

(название в именительном падеже большими буквами в соответствии с рабочим учебным планом школы)

**Уровень образования:** НОО, ООО, СОО  
(нужное подчеркнуть)

**Уровень реализации рабочей программы:**  
базовый, углубленный, профильный  
(нужное подчеркнуть)

для \_\_\_\_\_ класса (ов)

**Количество часов по учебному плану:**  
\_\_\_\_\_ в год; \_\_\_\_\_ в неделю.

**Составлена в соответствии с программой:** (название и авторы программы)

**Учебник:** автор, название, издательство, год издания

**Составитель:**

Иванова Ольга Юрьевна,  
учитель русского языка и литературы

**Квалификационная категория:** высшая (первая, СЗД, специалист)

Симферополь, 2022г.

Приложение №2

**Аннотация к рабочей программе учебного предмета «РУССКИЙ ЯЗЫК»**  
Уровень образования: начальное общее образование

## **1. Документы**

Рабочая программа по РУССКОМУ ЯЗЫКУ для 1-4 классов (далее программа) составлена на основе следующих нормативных документов:  
Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», основной общеобразовательной программы НОО МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя .

## **2. Учебники**

В.П. Канакина, В.Г. Горецкий. Русский язык. Учебник для 1 класса 1 ч. М.: «Просвещение»  
В.П. Канакина, В.Г. Горецкий. Русский язык. Учебник для 2 класса в 2 ч. М.: «Просвещение»  
В.П. Канакина, В.Г. Горецкий. Русский язык. Учебник для 3 класса в 2 ч. М.: «Просвещение»  
В.П. Канакина, В.Г. Горецкий. Русский язык. Учебник для 4 класса в 2 ч. М.: «Просвещение»

**3. Срок, на который разработана программа, - 4 года.**

**4. Предметные результаты освоения основной образовательной программы начального общего образования:**

1) формирование первоначальных представлений о единстве и многообразии языкового и культурного пространства России, о языке как основе национального самосознания;

2) понимание обучающимися того, что язык представляет собой явление национальной культуры и основное средство человеческого общения, осознание значения русского языка как государственного языка Российской Федерации, языка межнационального общения;

3) сформированность позитивного отношения к правильной устной и письменной речи как показателям общей культуры и гражданской позиции человека;

4) овладение первоначальными представлениями о нормах русского языка (орфоэпических, лексических, грамматических) и правилах речевого этикета; умение ориентироваться в целях, задачах, средствах и условиях общения, выбирать адекватные языковые средства для успешного решения коммуникативных задач;

5) овладение учебными действиями с языковыми единицами и умение использовать знания для решения познавательных, практических и коммуникативных задач.

## **5. Место предмета в учебном плане школы.**

В соответствии с учебным планом МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя на изучение РУССКОГО ЯЗЫКА в начальной школе выделяется **675 ч.**

**В 1 классе — 165 ч.** (5 ч в неделю, 33 учебные недели): из них **115 ч.** (23 учебные недели) отводится урокам обучения письму в период обучения грамоте и **50 ч.** (10 учебных недель) урокам русского языка. На уроки обучения чтению в период обучения грамоте (4 ч. в неделю) выделяются часы учебного плана по литературному чтению (92 ч.).






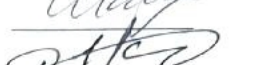



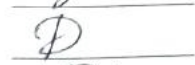
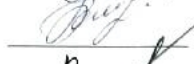

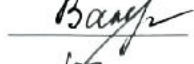


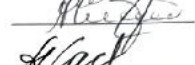
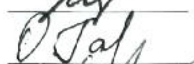
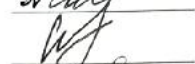
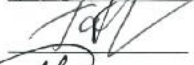

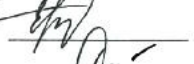

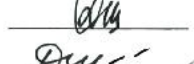
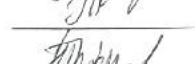

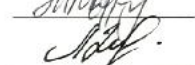
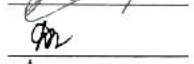
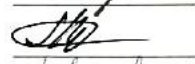

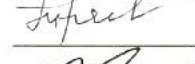

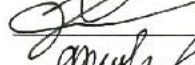

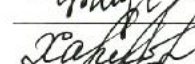
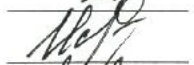
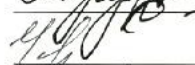
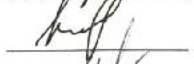






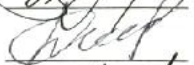
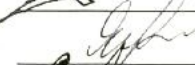














**Во 2—4 классах** на уроки РУССКОГО ЯЗЫКА отводится по **170 ч.** (5 ч. в неделю, 34 учебные недели в каждом классе).

**6. Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.**

Используемые виды контроля: текущий, промежуточный и итоговый. Контроль осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Школа-лицей №17» г.Симферополя.



С положением ознакомлены:

Абдулганиева С.И.		Кузьменко Е.Н.	
Алексашкина А.А.		Куртумерова А.Р.	
Альховик Т.В.		Малахова Е.В.	
Артамонова Л.А.		Марушка Д.С.	
Асалиева Э.А.		Петровский Д.С.	
Асанова М.И.		Попова О.	
Белецкая М.М.		Пострыбайло Т.В.	
Вапина Е.А.		Рябошлык Н.В.	
Волик Е.А.		Самвелян А.Г.	
Волотовская Ю.А.		Сас А.Н.	
Гаража О.С.		Селимова Э.Э.	
Гафарова С.Р.		Суфьянова В.Н.	
Глазунова Е.В.		Сухарева В.А.	
Денисенко О.М.		Танашевич М.С.	
Домбровская Т.Ф.		Тараненко Л.Н.	
Домбровский Ф.В.		Таркова Л.Э.	
Доможилкина В.В.		Тарнаков Т.И.	
Дятчик Е.В.		Третьякова Л.Н.	
Егорова М.М.		Федирко Е.В.	
Ерещенко Р.В.		Филиппова Ю.Ф.	
Иванова С.К.		Харлова Е.П.	
Исаева Э.Н.		Чернецкая С.В.	
Каленкина В.А.		Чеснок О.В.	
Киндарчук К.В.		Шабалина Н.Г.	
Коваленко А.А.		Шульгина Е.А.	
Ковтун С.А.		Эреджепова Л.А.	
Кокорева Ж.В.		Явных С.А.	
Кондратюк Е.А.		Ягьяева Г.И.	
Крамная Ю.А.		Якимова Ю.Ф.	
Кузнецова О.Б.		Ярошенко С.В.	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Глушко Ирина Владимировна

Действителен с 20.03.2022 по 20.03.2023