

Принято на педагогическом совете  
Протокол №1  
От «30» августа 2023 г

Принято Общим  
собранием работников  
ЧОУ СОО «Лицей АРИСТОС»  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

Учтено мнение  
Совета родителей  
протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.

Учтено мнение  
Школьного совета  
протокол № 1 от «01» сентября 2023г

Утверждено  
Директор ЧОУ СОО  
«Лицей АРИСТОС»



#### Положение №2.4

**о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) урочной и внеурочной деятельности в образовательной организации общего образования в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности ЧОУ СОО «Лицей АРИСТОС» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. 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, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);

Принято на педагогическом совете  
Протокол №1  
От «30» августа 2023 г

Утверждено  
Директор ЧОУ СОО  
«Лицей АРИСТОС»

Принято Общим  
собранием работников  
ЧОУ СОО «Лицей АРИСТОС»  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

---

Калинин О.В.  
Приказ № 49/1  
от «01» сентября 2023 г.

Учтено мнение  
Совета родителей  
протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.

Учтено мнение  
Школьного совета  
протокол № 1 от «01» сентября 2023г

#### **Положение №2.4**

**о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) урочной и внеурочной деятельности в образовательной организации общего образования в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности ЧОУ СОО «Лицей АРИСТОС» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. 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, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);

- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

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 произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС и ФОП, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист
- пояснительная записка
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля: личностные, метапредметные, предметные;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- поурочное планирование с указанием темы урока, количества часов, отведенных на изучение темы урока, контрольные работы, практические работы, даты изучения, электронные цифровые образовательные ресурсы. Даты изучения тем, даты проведения контрольных и практических работ, электронные цифровые образовательные ресурсы прописываются на класс обучения в текущем учебном году.
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса с указанием : обязательные учебные материалы для ученика

методические материалы для учителя  
цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет

### 3. Содержание и оформление рабочей программы

3.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения (приложение 1).

**Титульный лист** должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс);
- название населенного пункта, год составления программы.

3.2. **Пояснительная записка** содержит **цели и задачи**, решаемые при реализации рабочей программы по учебному предмету, объясняет роль и место учебного предмета в системе образования, в учебном плане, особенности учебного предмета:

3.3. **Содержание обучения** раскрывает содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе.

3.4. **Планируемые результаты** освоения программы по учебному предмету включают личностные, метапредметные результаты за весь период обучения, а также предметные достижения обучающегося за каждый год обучения.

3.5. **Тематическое планирование** с указанием наименования разделов и тем программы, количества часов, отведенных на изучение тем и разделов программы, контрольных работ, практических работ, электронных цифровых образовательных ресурсов (ЭЦОР), общее количество часов программе на уровень по классам.

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Кол-во часов			ЭЦОР
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
1					
2					
3					
4					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

3.6. **Поурочное планирование** с указанием темы урока, количества часов, отведенных на изучение темы урока, контрольные работы, практические работы, даты изучения, электронные цифровые образовательные ресурсы.

Даты изучения тем, даты проведения контрольных и практических работ, электронные цифровые образовательные ресурсы прописываются на класс обучения в текущем учебном году.

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов			Дата изучения	ЭЦОР
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1						
2						
3						
4						
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ						

### 3.7. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса с указанием:

1. обязательные учебные материалы для ученика
2. методические материалы для учителя
3. цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет

### 3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень обучения с поурочным планированием на класс в текущем году;

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования/несогласования рабочей программы.

3.4. Рабочая программа рассматривается (принимается) педагогическим советом ЧОУ СОО «Лицей АРИСТОС», соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

### 4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Рабочая программа должна иметь титульный лист по утвержденному образцу.

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

4.3. Файл с рабочей программой хранится в папке «РП» на внешнем жестком диске в сейфе.

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

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ учитель отражает все изменения, дополнения в листе коррекции по установленному образцу. (Приложение 2)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА  
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИЦЕЙ АРИСТОС»**

**РАССМОТРЕНО**

Протокол заседания  
педсовета №\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
МО № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ЧОУ СОО «Лицей  
АРИСТОС»  
Калинин О.В.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета \_\_\_\_\_**  
**для обучающихся \_\_\_\_\_ класса**

**Санкт - Петербург  
2023**

