

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа №74» городского округа Самара**

<b>« ПРИНЯТО »</b> на заседании педагогическом советом МБОУ «Школы № 74» г.о. Самара	<b>«ПРИНЯТО»</b> с учетом мнения Совета родителей МБОУ «Школы № 74» г.о. Самара	<b>«ПРИНЯТО»</b> с учетом мнения Совета обучающихся старшеклассников МБОУ «Школы № 74» г.о. Самара	<b>«УТВЕРЖДЕНО»</b> Директор МБОУ «Школы № 74» г.о. Самара А. А. Захаркин
Протокол № <u>1</u> " « 28 » августа 2025 г.	Протокол № <u>1</u> " « 28 » августа 2025 г.	Протокол № <u>1</u> " « 28 » августа 2025 г.	Приказ № 210 -од « 29 » августа 2025 г.

**Положение  
о рабочей программе учебных предметов,  
курсов, дисциплин (модулей)  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа № 74» городского округа Самара**

**I. Общие положения**

I.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 (с изменениями и дополнениями в последней редакции); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897); изменениями в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденными приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 (с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 №1645 от 31.12.2015 №1578, от 29.06.2017 №613); Уставом МБОУ Школы № 74 г.о. Самара; основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ Школы № 74 г.о. Самара (далее - Школа).

I.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности и дисциплин (модуля) (далее - рабочая программа).

I.3. Рабочая программа является локальным нормативным документом,

определяющим объемом, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), требования к результатам освоения основных образовательных программ общего образования обучающимися (выпускниками) Школы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

I.4. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов, в том числе внеурочной деятельности; программы элективных курсов (модулей), программы факультативных занятий.

I.5. **Цель** рабочей программы — обеспечение достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

I.6. **Функции** рабочей программы:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и (или) углубленном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

## **II. Разработка рабочей программы.**

II.1. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- требований к результатам освоения основной образовательной программы Школы с учетом программ, включенных в ее структуру;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОО;
- учебного плана Школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- учебно-методического комплекта,
- федерального перечня учебников.

II.2. Программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, спецкурсу) на основе примерной или авторской рабочей программы.

II.3. Рабочая программа реализует право каждого расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, определять последовательность изучения материала, распределять учебные часы по разделам, темам, урокам в соответствии с поставленными целями.

II.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

II.5. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

II.6. Рабочая программа составляется на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

II.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР (ВР), в том числе в электронном виде.

II.8. При необходимости в течение учебного года учитель может вносить в программу коррективы: изменять последовательность уроков внутри темы, переносить сроки проведения контрольных работ. В этом случае необходимо составить пояснительную записку, в которой указать вносимые изменения по разделам (темам) с кратким обоснованием причин вносимых изменений.

### **III. Структура рабочей программы**

III.1. **Рабочие программы учебных предметов, курсов** должны содержать:

1. Титульный лист.
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**Титульный лист** - структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии предмета, уровне образования, ФИО составителя (разработчика). (Приложение 1).

**Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса** — структурный элемент Программы, отражающий основной, сущностный вклад каждого изучаемого предмета, курса в развитие личности обучающихся, их способностей, определяющий основные умения, знания и компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения каждого конкретного учебного курса (дисциплины, модуля).

**Содержание учебного предмета, курса** - структурный элемент Программы, включающий в себя подробное изложение тем каждого раздела предмета, курса.

**Тематическое планирование** - структурный элемент Программы, составленный в табличном варианте, где указывается названия разделов (тем) и количество часов,

отводимых на освоение каждой темы.

**III.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности** должны содержать:

1. Титульный лист.
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
4. Тематическое планирование.

**Титульный лист** - структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии программы, уровень образования, ФИО составителя (разработчика). (Приложение 3).

**Паспорт рабочей программы** - структурный элемент Программы, в котором отражается адресность, направление внеурочной деятельности, количество часов курса в неделю, в год, нормативная база разработки программы, реквизиты авторской программы (при наличии). (Приложение 4).

**Результаты освоения курса внеурочной деятельности** - структурный элемент Программы, отражающий основной, сущностный вклад курса в развитие личности обучающихся, их способностей и интересов.

**Содержание курса внеурочной деятельности** - структурный элемент Программы, составленный в табличном варианте с указанием форм и видов деятельности.

**Тематическое планирование** - структурный элемент Программы, составленный в табличном варианте, где указывается названия разделов (тем) и количество часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела).

#### **IV. Утверждение рабочей программы.**

IV.1. Рабочая программа составляется на весь курс по ступеням образования.

IV.2. Утверждение Программы предполагает рассмотрение на заседаниях УМО предметного цикла с составлением протокола.

IV.3. Рабочая программа проверяется заместителем директора по УВР (ВР) и утверждается приказом директора Школы.

IV.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

IV.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение периода реализации курса (дисциплины, модуля), должны быть согласованы с заместителем директора по УВР (ВР) и утверждены приказом директора Школы.

## Образец титульного листа

РАССМОТРЕНО  
на заседании ШМО  
протокол № «    »201

ПРОВЕРЕНО  
Замдиректора по УВР

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Школы №74»  
г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ А.А. Захаркин  
Пр. от №

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет

Уровень образования (начальное общее 1-4 кл., основное общее 5-9 кл.,  
среднее общее 10-11 кл.) *(выбрать нужное)*

Составитель *(ФИО учителя или группы учителей)*

## Образец титульного листа курса внеурочной деятельности

РАССМОТРЕНО  
на заседании ШМО  
протокол № «»201

ПРОВЕРЕНО  
Замдиректора по ВР  
«»201

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Школа №74»  
г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ А.А. Захаркин  
Пр. от №

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Курса внеурочной деятельности \_\_\_\_\_

Уровень образования (начальное общее 1-4 кл., основное общее 5-9 кл.)

*[выбрать нужное)*

Составитель (составители) (ФИО учителя или группы учителей)

