Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 28
(МАОУ лицей № 28)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом МАОУ лицея №28
(протокол от 02.06.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ лицея № 28
от 03.06.2026 № 319

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах МАОУ лицея № 28 (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 в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении лицее № 28 (МАОУ лицей №28) (далее - Лицей), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 19.12.2023 № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

в соответствии с :

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 №115 (в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями);
- 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);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 370;
- 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;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», с учётом примерной программы воспитания (протокол решения федерального учебно-методического объединения по общему образованию от 02 июня 2020 г. № 2/20);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 569 от 18.07.2022 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования» (Зарегистрирован 17.08.2022 № 69676);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 568 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 1028 от 27.12.2023 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования» (Зарегистрирован 02.02.2024 № 77121);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 110 от 19.02.2024 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 31 от 22.01.2024 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования» (Зарегистрирован 22.02.2024 № 77330);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.2024 № 62 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2024 № 171 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования" (Зарегистрирован 11.04.2024 № 77830);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10.2024 № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 10.11.2025 № 808 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования";
- Уставом МАОУ лицея № 28;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ лицее №28;
- Порядком индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО) МАОУ лицея № 28;
- Положением о формах обучения.

1.3. Положение подлежит обязательному исполнению педагогическими работниками (включая совместителей) всех учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, обеспечивающих реализацию основных образовательных программ в МАОУ лицее № 28 (далее по тексту – Лицей).

1.4. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности, учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел. Она определяет содержание учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (объем - количество часов) в соответствии с учебным планом Лицея и организацию учебной деятельности в целях достижения планируемых результатов освоения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

1.5. 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 НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов Лицея.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист рабочей программы;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля (по годам обучения);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля: личностные; метапредметные; предметные (по годам обучения);
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

2.3. возможность использования по 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 – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021;

2.4. Приложения к рабочей программе:

- календарно -тематическое планирование (поурочное планирование);
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- лист корректировки рабочей программы.

2.5. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности должна содержать:

- содержание курса внеурочной деятельности;
- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы курса внеурочной деятельности, и возможность 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.

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

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.6. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит её основные реквизиты (Приложение № 1, Приложение 2) с указанием учебного предмета (учебного курса/курса внеурочной деятельности/учебного модуля), сроками освоения программы.
При составлении рабочей программы с использованием Конструктора рабочих программ, на титульном листе указывается ID рабочей программы.
2.7. В разделе «Пояснительная записка» указываются:
- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- общая характеристика учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля;
- цели 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 МАОУ лицея №28;

2.8. 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 годам обучения) по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС:
- название разделов и тем учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- содержание разделов, тем;
- перечень практических и лабораторных работ, опытов, демонстраций, практических заданий, экскурсий и т.д. по разделам, темам;
- метапредметные связи модуля, курса и учебного предмета;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.9. 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. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются
- требования к личностным, метапредметным и предметным (по годам обучения) результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.10. Раздел «Тематическое планирование» для рабочих программ оформляется в виде таблицы (Приложение № 3), включающей следующие графы:
- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.11. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России.
2.12. 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» («Поурочное планирование») является приложением к рабочей программе и оформляется в виде таблицы (Приложение № 4).
2.13. Раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса» содержит перечень:

– обязательных учебных материалов для ученика (УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся);
– методических материалов для учителя (УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога);
– цифровых образовательных ресурсов и ресурсов сети Интернет;
– учебного оборудования и оборудования для проведения лабораторных, практических работ, демонстраций.

2.14. В разделе «Лист корректировки рабочей программы» (Лист корректировки) фиксируются, при необходимости, изменения в рабочей программе (Приложение № 5).

2.15. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору учителя):
– указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
– оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
– указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
– отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

3. Порядок разработки рабочей программы

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

3.2. Ответственность за разработку рабочей программы несёт учитель.

3.3. Рабочие программы разрабатываются по каждому учебному предмету, курса (в том числе внеурочной деятельности) для каждого класса (параллели классов) с учётом уровня преподавания (базового, профильного, углубленного).

3.4. Рабочая программа учебного предмета для всех работающих по ней учителей может быть единой или индивидуальной.

3.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3.6. При оформлении рабочей программы учитель может использовать Конструктор рабочих программ (https://edsoo.ru/). При использовании Конструктора рабочих программ возможно представление тематического и календарно-тематического планирования (приложения 3, 4) в другом виде (зависит от структуры конструктора).

3.7. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается на период реализации ООП, календарно-тематическое планирование/поурочное планирование разрабатывается на учебный год и является приложением к рабочей программе.

3.8. Календарно-тематическое планирование/поурочное планирование разрабатывается педагогическим работником на учебный год и является приложением к рабочей программе.

3.9. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.10. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора Лицея.

3.11. Педагогический работник вправе выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4. Согласование и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа согласовывается с курирующим заместителем директора.

4.2. Рабочая программа представляется на заседании соответствующего методического объединения, решение методического объединения рекомендовать рабочую программу к утверждению оформляется протоколом.

4.3. Все рабочие программы учебных предметов/курсов учителя сшиваются одним комплектом. В электронном виде - в виде заархивированных файлов с именем: ФИО учителя_Учебный предмет (курс)_Класс.
4.4. Все рабочие программы курсов внеурочной деятельности учителя сшиваются одним комплектом. В электронном виде - в виде заархивированных файлов с именем: ФИО учителя_Предмет (курс). Каждый файл подписывается: ФИО учителя_Название курса_Классы.
4.5. Титульный лист для рабочих программ оформляется согласно Приложению № 1.
4.6. Комплект рабочих программ/ рабочая программа курса (курса внеурочной деятельности)/учебного модуля утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) до 1 сентября текущего учебного года приказом директора МАОУ лицея № 28. Гриф утверждения комплекта рабочих программ располагается на титульном листе комплекта рабочих программ (Приложение № 6) или рабочей программы курса (курса внеурочной деятельности)/учебного модуля.

5. Оформление и хранение рабочей программы.

5.1. Комплект рабочих программ и рабочая программа курса (курса внеурочной деятельности)/учебного модуля оформляются в печатном виде и/или электронном виде.
5.2. Печатная версия комплекта рабочих программ и рабочей программы курса (курса внеурочной деятельности)/учебного модуля дублирует электронную.
5.3. Печатные версии рабочих программ хранятся в течение периода их реализации в учебной части МАОУ лицея № 28: начального общего образования – в корпусе Б МАОУ лицея № 28, основного общего и среднего общего образования - в корпусе А Лицея.
5.4. Электронный вариант рабочих программ хранится в папке «ПРОГРАММЫ» на локальном диске «Лицей».
5.5. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать ФГОС общего образования.
5.6. При наборе текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее, нижнее -1 см, правое, левое – 2см. Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаками, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается. Используется выравнивание по ширине страницы. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4 (210*297 мм). Страницы текста программы рекомендуется нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.
5.7. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста – обычный, размер 12 пт. Шрифт заголовка- полужирный, размер 14 пт. Междустрочный интервал – одинарный.
5.8. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта Лицея. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5.9. Аннотации к рабочим программам размещаются на сайте Лицея в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Учитель вправе вносить изменения в рабочую программу на уровне календарно-тематического (поурочного) планирования.
6.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- актированные дни (например, отмена занятий из-за неблагоприятных погодных условий);
- невозможность организовать замещение (например, учитель долго болел и не удалось найти

замену);
- праздничные дни по производственному календарю;
- другие уважительные причины (например, внешние мониторинговые исследования, чрезвычайные ситуации).

6.3. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Лицея издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу соответствующего уровня в части корректировки содержания и/или календарно-тематического (поурочного) планирования рабочих программ с указанием сроков внесения изменений.

6.4. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора Лицея о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6.5. Корректировка рабочей программы может осуществлена посредством:
- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации часов на обобщающее повторение;
- объединения близких по содержанию тем уроков;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

6.6. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из рабочей программы.

6.7. Изменения, вносимые в рабочую программу, фиксируются:
- в графе «Дата изучения, изменения» таблицы раздела «Календарно-тематическое планирование» («Поурочное планирование») - фактические сроки проведения уроков;
- в разделе «Лист корректировки рабочей программы» - причины и средства корректировки.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Приложение № 1
к «Положению о рабочей программе»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Ростовской области

Управление образования г.Таганрога

МАОУ лицей № 28

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

(ID _____)

Учебного предмета
«ПРЕДМЕТ»

_____ *УРОВЕНЬ*

(БАЗОВЫЙ, ПРОФИЛЬНЫЙ, УГЛУБЛЕННЫЙ)
выбрать необходимое

для _____ класса _____

или (для 7-9 классов образовательных организаций)

на 202__-202__ учебный год

Составитель: Иванов Иван Иванович
учитель физики и математики

г.Таганрог, 202__

Приложение № 2
к «Положению о рабочей программе»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Ростовской области

Управление образования г.Таганрога

МАОУ лицей № 28

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
методическим объединением учителей_____	Заместитель директора по УВР _____ ФИО	Директор МАОУ лицея № 28 Третьякова Н.В.
Председатель методического объединения_____(ФИО)		
Протокол №_____ от «число» месяц год		Приказ №_____ от «число» месяц год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

(ID _____)

Курса внеурочной деятельности

_____ *направление*

для _____ класса _____

или (для 7-9 классов образовательных организаций)

на 202__-202___ учебный год

Составитель: Иванов Иван Иванович
педагог дополнительного образования

г.Таганрог, 202__

Приложение № 3
к «Положению о рабочей программе»

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				
Раздел 1. _____								
1.1.		2	Укажите часы	Укажите часы	Укажите период	Укажите вид деятельности обучающегося	Выберите вид/форму контроля*	Укажите образовательные ресурсы
1.2.		2	Укажите часы	Укажите часы	Укажите период	Укажите вид деятельности обучающегося	Выберите вид/форму контроля*	Укажите образовательные ресурсы
Итого по разделу		4						
Раздел 2. _____								
2.1.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите период	Укажите вид деятельности обучающегося	Выберите вид/форму контроля*	Укажите образовательные ресурсы
Итого по разделу:		1						
Резервное время		3						
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		68	7					

Приложение № 4
к «Положению о рабочей программе»

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ)

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения		Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы	По плану	Изменения	
1.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля*
2.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля*
3.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля*

***Возможные для выбора виды/ формы контроля:**

1. **Устный опрос;**
2. **Письменный контроль;**
3. **Контрольная работа;**
4. **Зачет;**
5. **Практическая работа;**
6. **Тестирование;**
7. **Диктант;**
8. **Самооценка (с использованием оценочного листа);**
9. **ВПР**
10. **Свой вариант (указать!)**

Приложение № 5
к «Положению о рабочей программе»

Лист корректировки

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
№ урока	Тема и вид контроля (к.р., л.р.,зачет и т.п.)	Дата проведения		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		

Приложение № 6
к «Положению о рабочей программе»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Ростовской области

Управление образования г. Таганрога

МАОУ лицей № 28

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
методическим объединением учителей_____	Заместитель директора по УВР _____ ФИО	Директор МАОУ лицея № 28 Третьякова Н.В.
Председатель методического объединения_____(ФИО)		
Протокол №_____ от «число» месяц год		Приказ №_____ от «число» месяц год

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ

учителя

(учебный предмет/предметы)

Ф.И.О. учителя

г. Таганрог, 20__

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 543329053733255774450318011846664415929740600895

Владелец Третьякова Наталия Владимировна

Действителен С 22.09.2026 по 22.09.2027