

**01.07.**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
Протокол № 1 от «29» августа 2024

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
«29» августа 2024 г.



Введено в действие приказом по  
МАУ ДО «Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
№ 202 от «29» августа 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

г. Набережные Челны  
2024 год

- I. Общие положения.
  - II. Технология разработки рабочей программы.
  - III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.
  - IV. Структура и содержание рабочей программы.
  - V. Контроль за реализацией рабочих программ.
  - VI. Заключительные положения.
- Приложение № 1.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, технологию разработки, порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (далее – рабочая программа) в МАУ ДО «Детская школа искусств №7 им. Л.Х.Багаутдиновой» (далее – Школа).

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с примерными программами, рекомендованными к изучению в ДМШ и ДШИ (с учётом регионального компонента).

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательных программ муниципальных образовательных учреждений, определяющих содержание и специфику образования на всех ступенях образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

## **II. Технология разработки рабочей программы**

2.1. В качестве основы для разработки Рабочей программы педагогический работник вправе выбирать примерную (типовую) программу и соответствующий ей учебно-методический комплект, программу, разработанную автором учебно-методического комплекта, авторскую программу.

2.2. Рабочая программа составляется педагогическими работниками на один учебный год для каждого класса (параллели).

2.3. Рабочая программа составляется на все формы урочной деятельности.

2.4. Педагогический работник должен разработать учебно-тематическое планирование по рабочей программе.

## **III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочие программы рассматриваются по вопросам соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до 1 сентября на заседании предметно-цикловой комиссии. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколах заседаний.

3.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается преподавателю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется преподавателем на рассмотрение предметно-цикловой комиссии.

3.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям предметно-цикловая комиссия принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.4. По итогам рассмотрения на школьных предметно - цикловых комиссиях рабочая программа утверждается педагогическим советом образовательного учреждения и приказом директора до 10 сентября.

3.5. Педагогический работник обязан сдать рабочую программу в двух экземплярах (на бумажном носителе она хранится у педагогического работника, в электронном виде – у заместителя директора по УР) не позднее 10 сентября.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

3.7. Определяется следующий уровень рассмотрения, согласования и утверждения различных рабочих программ:

- рабочие программы по учебным предметам рассматриваются на школьном уровне (ПЦК) – дается рекомендация к использованию, затем идут на утверждение педсовета и директора;

#### **IV. Структура и содержание рабочей программы**

4.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист (приложение №1);
- пояснительная записка;
- содержание образовательной программы;
- учебно-тематическое планирование (приложение №3, 4);
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- формы и даты контроля;
- содержание текущего, промежуточного и итогового контроля;
- критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся;
- источники информации и средства обучения, в том числе электронные образовательные ресурсы.
- материально-техническое обеспечение дисциплины

4.1.1. На титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- обязательные грифы: «Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии \_\_\_\_\_ протокол №, число, месяц, год»; «Утверждена педагогическим советом протокол №, число, месяц, год»; «Утверждаю. Директор \_\_\_\_\_. Приказ №, число, месяц, год» - эта запись заверяется печатью учреждения;
- наименование «Рабочая программа по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (тип класса) на \_\_\_\_\_ учебный год»;
- должность, фамилия, имя, отчество составителя рабочей программы;
- год и место (населённый пункт) составления рабочей программы.

4.1.2. В пояснительной записке указываются:

- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);
- цели и задачи учебного курса, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;

- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки обучающихся в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- формы организации образовательного процесса;
- виды и формы контроля;
- информация об учебно-методическом комплекте для обучающихся (учебники, рабочие тетради, указать автора, название, издательство, год).

4.1.3. В учебно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса между разделами и темами по их значимости;

4.1.4. Содержание тем учебного курса должно соответствовать требованиям примерных образовательных программ по предмету, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам (разделам).

Педагогический работник самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в примерных образовательных программах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия;
- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей учащихся данного класса;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

4.1.5. В требованиях, к уровню подготовки обучающихся указывается планируемый уровень подготовки обучающихся на конец учебного года. Эти требования должны быть структурированы по трем компонентам: «знать/понимать», «уметь», «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности».

4.1.6. В разделе «Учебно-методическое обеспечение» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература. Список литературы содержит библиографическое описание используемых изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора издания, названия книги, места и года издания.

4.1.7. В разделе «Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение» указываются:

- инструменты и вспомогательные предметы, обеспечивающие обучение учащихся;
- электронные средства обучения, образовательные ресурсы сети Интернет, диафильмы, видеофильмы, записи выдающихся исполнителей, иллюстрированные материалы и т.п.

## **V. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принято на неопределенный срок.

6.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Совета Школы, при этом согласовано с председателем профсоюзного комитета и утверждено директором.

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
города Набережные Челны «Детская школа искусств №7 имени Л.Х. Багаутдиновой»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО  
«Детская школа искусств №7  
им. Л.Х. Багаутдиновой»  
\_\_\_\_\_Хаметшина О.В.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПО ПРЕДМЕТУ «НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТА**  
**ПО УЧЕБНОМУ ПЛАНУ»**  
(инструмент)  
(количество часов в год)  
класс (какого) отделения  
возраст обучающихся  
(нормативный срок освоения)

Составитель – разработчик:  
*ФИО преподавателя*  
*преподаваемый предмет*  
*квалификационная категория преподавателя*

г. Набережные Челны

\_\_\_\_\_ год

На основе чего (какая программа взята за основу) составлена рабочая программа.

Авторы программы, на основе которой сделана рабочая программа

Программа рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ ФИО

подпись

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ ФИО

подпись

Программа рассмотрена на заседании Педагогического Совета от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ ФИО

подпись