

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №14» Авиастроительного района г.Казани**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
МБОУ «Гимназия №14»
(протокол от 22.05.2025 № 7)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №14»
М.А.Вахитова
(приказ от 23.05.2025 №129)



**Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины
(модуля) в МБОУ «Гимназия №14»**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), положениями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МБОУ «Гимназия №14» (далее - Гимназия) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009г. № 373»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. № 1897»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. № 413»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 3 марта 2016г. № 08-334;
- * изменениями, утв. Приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. N 712

* 1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом Лицея;
- основной образовательной программой НОО, ООО, СОО;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в Лицее, урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в Лицее понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в Лицее в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;

1.5.1.1. Могут разрабатываться на учебный год, или по классам, или по возрасту:

- по программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего образования, основного и среднего общего образования;

- по дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуется в течение периода реализации ООП соответствующего уровня общего образования.

1.6. Положение о рабочей программе принимается педагогическим советом Лицея в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ.

1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности Гимназии и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Гимназии, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, и воспитательного потенциала.

□ Тематическое планирование

□ 10 класс

№	Темы	Воспитательный потенциал	Колич часов

3.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования:

- планируемые результаты освоения, курса, занятий (личностные, метапредметные, предметные);
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации и видов деятельности. Например:

Содержание курса	Формы организации	Виды деятельности
Раздел 1. Рассматриваются темы: Нормы информационной этики	Интерактивная игра, работа в малых группах, квест, дискуссия, акция	Познавательная, поисковая, игровая, исследовательская

- Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Например:

№	Тема занятий	Количество занятий	Воспитательный потенциал

□ *Промежуточная аттестация* – процедура установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по завершении обучения по курсу ВД учебного года. Промежуточная аттестация проводится с целью определения качества освоения обучающимися образовательных программ внеурочной деятельности: полноты, прочности, осознанности и системности освоения содержания программ по годам обучения.

Оценке образовательных результатов внеурочной деятельности подлежат образовательные результаты, которые запланированы педагогом и зафиксированы в рабочих программах курсов внеурочной деятельности

Оценка достижений результатов внеурочной деятельности может осуществляться как

- * *индивидуальная оценка* результатов внеурочной деятельности каждого обучающегося;

- * представление *коллективного результата* группы обучающихся в рамках одного направления (результаты работы кружка, курса, детского объединения, системы мероприятий, лагерной смены).

Промежуточная аттестация проводится по итогам учебного года. Например:

№	направление	Форма промежуточной аттестации
1	Спортивно-оздоровительное	Портфолио спортивных достижений Соревнования Сдача нормативов ГТО
2	Социальное	Портфолио Книжка Волонтера Защита социального проекта
3	Духовно-нравственное	Портфолио Выставка декоративно-прикладного творчества Концерт, спектакль, фестиваль
4	Общеинтеллектуальное	Портфолио Научно-практическая конференция Исследовательская работа Защита проектов Образовательная игра Образовательный турнир
5	Общекультурное	Портфолио Исследовательская творческая работа Защита проектов Фестиваль

3.4.1. Приложением к рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) является календарно-тематическое планирование, которое разрабатывается каждым учителем-предметником на 1 учебный год.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы Гимназии;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования Гимназии;
- требованиям ФГОС ОО;
- содержанию ООП Гимназии соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям Гимназии;
- запросам участников образовательных отношений;

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

- полностью соответствовать/дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания.

3.7. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.7.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

3.7.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством;
- может быть самостоятельно разработана педагогом.

3.8. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам дополнительного образования.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в Гимназии включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по Гимназии.

4.1.2. На заседании школьных методобъединений (далее - ШМО) педагогов рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов.

4.1.3. На основании решения заседания ШМО педагог индивидуально и/или группа педагогов разрабатывают рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в Гимназии:

- рабочая программа обсуждается и рассматривается на заседании МО. По итогам принимается решение;
- рабочая программа после рассмотрения на заседании МО сдается на согласование заместителю директора, курирующему данное направление;
- рабочая программа утверждается приказом директора.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Педагог, принятый на работу в Гимназию, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий уровень образования.

5. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

5.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных праздничными выходными днями;

5.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление.

5.3. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью Гимназии.

6. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, сдается заместителю директора Гимназии, курирующему данное направление.

6.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

На титульном листе указывается:

- грифы «рассмотрено», «согласовано», "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс), уровень образования;
- рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № от _

6.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте Гимназии.

6.4. Календарно-тематическое планирование является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение 1 года.

«Рассмотрено»
Руководитель МО
_____/_____

«Согласовано»
Заместитель директора
по УР»
_____/_____

«Утверждено»
Директор МБОУ
Приказ № ____ от _____
_____/_____

Протокол от _____ № _

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

уровень образования:

Рассмотрено на заседании
педагогического совета лицея
протокол № ____ от _____

Тематическое планирование

№ п/п	Тема	Воспитательный потенциал	Количество часов
-------	------	--------------------------	------------------

Календарно-тематическое планирование

№	Тема	Количество часов	Дата План	Дата Факт

Лист согласования к документу № вн.9 от 17.07.2026
Инициатор согласования: Вахитова М.А.
Согласование инициировано: 17.07.2026 19:40

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вахитова М.А.		 Подписано 17.07.2026 - 19:42	-