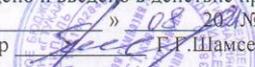


Принято педагогическим советом  
протокол от « 31 августа » 2021 № 1  
Утверждено и введено в действие приказом  
от « 31 » 08 2021 № 84  
Директор  Г.И.Шамсеева



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

### Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Татарская гимназия №1 им. Г. Тукая» Вахитовского района г. Казани

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом гимназии.

1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом гимназии, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается директором гимназии.

1.3. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов или курсов относится к компетенции образовательной организации.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательной организации и призвана обеспечить гарантии в получении учащимися обязательного минимума образования в соответствии с государственным образовательным стандартом и федеральным государственным образовательным стандартом.

1.5. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов и курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой.

#### 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется коллективом педагогов одного предметного методического объединения, по определенному учебному предмету на уровень общего образования на русском языке (приложение 1,2).

2.2. Календарно-тематический план составляется учителем-предметником, по определенному учебному предмету на учебный год на русском языке (приложение 3,4).

#### 3. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист Пояснительная записка

Указывается нормативные документы и количество часов, отводимых на изучение данного учебного предмета, курса (в неделю, в год).

3.2. Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

3.3. Планируемые результаты учебного предмета

3.4. Содержание учебного предмета, курса.

3.5. Тематическое планирование.

Содержит наименование разделов, тем, содержание темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).

#### 4. Порядок согласования и утверждения рабочих программ, КТП

4.1 Рабочая программа и календарно-тематическое планирование по предмету обсуждается и принимается на заседаниях школьных методических объединений. С учётом мнения педагогических работников и руководителя школьного методического объединения в рабочую программу могут быть внесены изменения. Руководитель школьного методического объединения проводит экспертизу (рассмотрение) рабочей программы на предмет соответствия федеральному государственному образовательному стандарту. При

этом на титульном листе рабочей программы и календарно-тематического планирования ставится соответствующий гриф о рассмотрении и принятии.

4.2. Заместитель директора, курирующий данного педагога, предмет, курс, направление деятельности, проводит экспертизу (согласование) рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы

установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности, и утверждается директором гимназии. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

4.3. Рабочая программа хранится в учебной части, календарно-тематическое планирование хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе. Электронный вариант календарно-тематического планирования предоставляется заместителю директора, курирующему данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности; утверждены директором гимназии.

4.5. Педагог, у которого на начало учебного года отсутствует календарно-тематическое планирование, либо календарно-тематическое планирование не прошло процедуру согласования и утверждения в установленном порядке, не допускается к проведению учебных занятий.

#### Приложение 1

Рассмотрено и принято  
на заседании ШМО  
учителей \_\_\_\_\_  
Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Протокол №  
от «\_\_\_» 20 г.

«Согласовано»  
Заместитель  
директора по УР  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
«\_\_\_» 20 г.

«Утверждаю»  
Директор  
\_\_\_\_\_  
Г.Г.Шамсеева  
Приказ № \_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_ 20 г.

Рабочая программа  
по предмету \_\_\_\_\_  
на уровень начального общего образования  
(на уровень основного общего образования,  
на уровень среднего общего образования)  
МБОУ «Татарская гимназия №1 им. Г. Тукая»  
Вахитовского района г.Казани»

(приложение к основной образовательной программе начального (или основного, или среднего) общего образования)

#### Приложение 2

##### Тематическое планирование

Название раздела	Содержание раздела, темы	Количество часов

Рассмотрено и принято  
на заседании ШМО  
учителей \_\_\_\_\_  
Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Протокол №  
от «\_\_\_» 20 г.

«Согласовано»  
Заместитель  
директора по УР

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
«\_\_\_» 20 г.

«Утверждаю»  
Директор

\_\_\_\_\_  
Г.Г.Шамсеева  
Приказ № \_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20 г.

Календарно-тематическое планирование  
по предмету «\_\_\_\_\_» для \_\_\_ класса

МБОУ «Татарская гимназия №1 им. Г. Тукая»  
Вахитовского района г.Казани»

\_\_\_\_\_  
Учитель, категория

\_\_\_\_\_ учебный год

Приложение 4

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Количество часов	Планируемая дата проведения урока	Фактическая дата проведения урока

### Приложение 3

Рассмотрено и принято  
на заседании ШМО  
учителей \_\_\_\_\_  
Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

«Согласовано»  
Заместитель  
директора по УР

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

«Утверждаю»  
Директор

\_\_\_\_\_ Г.Г.Шамсеева  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Календарно-тематическое планирование  
по предмету « \_\_\_\_\_ » для \_\_\_\_ класса

МБОУ «Татарская гимназия №1 им. Г. Тукая»  
Вахитовского района г.Казани»

---

Учитель, категория

\_\_\_\_\_ учебный год

