

Принято  
решением педагогического совета  
Протокол №28 от «02» июля 2025 г

Утверждено и введено в действие приказом  
№ 332-О от «02» июля 2025 г.  
Директор \_\_\_\_\_ Э.Н.Юнусова



**Положение  
о рабочей программе учебного предмета, курса  
МБОУ «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №113  
с углублённым изучением отдельных предметов  
имени Героя России М.Р.Ахметшина»  
Ново-Савиновского района г. Казани**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, дополнительного образования, курсов внеурочной деятельности, в том числе курсов платных образовательных услуг (далее – рабочая программа) в МБОУ «Школа №113» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
  - приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
  - приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
  - приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- письма Минпросвещения России от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций»;
- Устава МБОУ «Школа №113».

1.3. Рабочая программа является нормативным документом, определяющим организацию образовательного процесса в образовательной организации по определенному учебному предмету.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

1.6. Рабочая программа является составной частью образовательной программы Школы, определяющей содержание образования на всех уровнях образования. Таким образом, рабочая программа по предмету – это документ, составленный с учетом особенностей Школы.

1.7. Рабочие программы разрабатываются на все учебные предметы, дополнительное образование, курсы внеурочной деятельности, в том числе курсов платных образовательных услуг.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов Школы.

2.2. Рабочая программа включает основные структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса, представленное по годам обучения;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; представленные по годам обучения;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Рабочая программа учебного предмета включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист (*Приложение 1*);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса, представленное по годам обучения;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, представленные по годам обучения (возможно приложение оценочных материалов);
- тематическое планирование с указанием количества часов (*Приложение 2*), отводимых на освоение каждой темы и поурочное планирование (*Приложение 3*);
- возможность использования электронных (цифровых) образовательных ресурсов, указывается в тематическом планировании рабочих программ.

2.4. Рабочая программа дополнительного образования включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист (*Приложение 4*);
- пояснительная записка (необязательное требование);
- планируемые результаты освоения курса дополнительного образования;
- содержание курса дополнительного образования;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (*Приложение 5*).

2.5. Рабочая программа по курсам внеурочной деятельности включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист (*Приложение 4*);
- пояснительная записка (необязательное требование);
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- формы проведения занятий;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (*Приложение 5*).

2.6. Рабочая программа по курсам платных образовательных услуг включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист (*Приложение №4*);
- пояснительная записка (необязательное требование);
- результаты освоения курса;
- содержание курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (*Приложение 5*).

2.7. Раздел «Пояснительная записка» освоения учебного предмета, дополнительного образования, курсов внеурочной деятельности, в том числе курсов платных образовательных услуг включает:

- краткую характеристику;
- структуру с основными содержательными линиями;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.8. Раздел «Содержание обучения» учебного предмета, дополнительного образования, курсов внеурочной деятельности, в том числе курсов платных образовательных услуг включает краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу.

2.9. Раздел «Планируемые результаты» освоения учебного предмета, дополнительного образования, курсов внеурочной деятельности, в том числе курсов платных образовательных услуг включает требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

2.10. Раздел, посвященный тематическому планированию и поурочному планированию учебных предметов, оформляется в виде таблицы (*Приложение 2, 3*), состоящей из следующих граф:

- 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. Раздел, посвященный тематическому планированию дополнительного образования, курсов внеурочной деятельности, в том числе курсов платных образовательных услуг, оформляется в виде таблицы (*Приложение 5*), состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.12. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.13. Рабочие программы формируются в соответствии с рабочей программой воспитания Школы. Это отражается в виде приложения аналитической справки, в которую включены модули целевых ориентиров результатов воспитания, их учёт в определении воспитательных задач уроков, занятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть образовательной программы Школы (по уровням общего образования), составляется учителем, коллективом учителей одного предметного методического объединения, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу внеурочной деятельности, курсу дополнительного образования на учебный год или на уровень обучения с использованием сервиса конструктор рабочих программ <https://edsoo.ru/constructor/>.

3.2. Календарно-тематическое планирование учителя по данному предмету для определенной параллели классов разрабатывается учителем или группой учителей, если в параллели работает несколько учителей.

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

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела образовательной программы соответствующего уровня общего образования приказом директора Школы.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Текст рабочей программы форматируется в текстовом редакторе (например, MS Word) шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Файл с рабочей программой хранится на сервере Школы в «Обменик» в папке «Рабочие программы» (учебные предметы), в папке «Кружки» (дополнительное образование), в папке «Внеурочная деятельность» (курсы внеурочной деятельности), в папке «Платные образовательные услуги» (рабочие программы курсов платных образовательных услуг).

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Школы издает приказ о внесении изменений в образовательную программу соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора Школы о внесении изменений в образовательную программу Школы соответствующего уровня общего образования.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**Управление образования Исполнительного комитета муниципального  
образования города Казани**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа №113» Ново-Савиновского района г. Казани**

**РАССМОТРЕНО**

На заседании методического  
объединения

Руководитель методического  
объединения

ФИО

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_  
20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
МБОУ «Школа №113»

ФИО

от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ  
«Школа №113»

Э.Н.Юнусова

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID 335454)

*(ID указывается в случае выгрузки из конструктора рабочих программ)*

**учебного курса «Учебный предмет» для**

обучающихся \_\_\_\_ классов

(указывается Фамилия Имя Отчество  
в случае внесения изменений в рабочую программу конструктора)

Казань, 20\_\_

Приложение 2

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**  
**\_\_ КЛАСС**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
<b>Раздел 1. ...</b>					
1.1	...				
Итого по разделу					
<b>Раздел 2. Теоретические основы информатики</b>					
2.1	...				
Итого по разделу					
Резервное время					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

Приложение 3

**ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ \_\_ КЛАСС**

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
1	...	1			1 неделя

2	...	1			2 неделя
...	...	1			_ неделя
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

Приложение 4

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа №113» Ново-Савиновского района г. Казани**

**РАССМОТРЕНО**

На заседании методического  
объединения

Руководитель методического  
объединения

ФИО

Протокол №\_\_ от «\_\_»  
\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
МБОУ «Школа №113»

ФИО

от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ  
«Школа №113»

Э.Н.Юнусова

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(по учебному предмету)

(по дополнительному образованию)

**«Учебный предмет/курс»**

\_\_\_\_\_ класс

**Фамилия имя отчество**

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Приложение 5

Календарно-тематическое планирование курса «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ класс

№	Тема занятия/урока	Кол-во часов	Дата по плану	Дата факту
1	....	1	1 неделя	
2	....	1	2 неделя	
...	.....	1	___ неделя	