

**Принято**  
педагогическим советом  
МБОУ «Лицей № 35»  
протокол №  
от 2023 г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «Лицей № 35»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Глухарёва

Введено в действие приказом ОД  
от .

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ  
КУРСОВ, УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ  
МБОУ «ЛИЦЕЙ №35 – ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
«ГАЛАКТИКА»  
ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Лицей 35» (далее – Лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 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).
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 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»

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

1.4. 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 и ФГОС ООО, ФГОС СОО локальных нормативных актов школы.

2.2. Компоненты рабочей программы:

- 2.2.1. Пояснительная записка к рабочей программе учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- 2.2.3. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2.2.4. Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой 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. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности так же должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.3. Раздел посвященный пояснительной записке включает :

- общую характеристику учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
- цели 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

2.4. Раздел, посвященный планируемым результатам освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- № п/п
- наименование разделов и тем программы;
- количество часов;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы;

№п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Тематическое планирование рабочих программ учебных курсов внеурочной деятельности так же должны содержать указание на форму проведения занятий.

№п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Форма проведения занятий	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

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

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

3.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на курс.

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 ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе 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 Word. Листы формата А 4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. (Приложение1)

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

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится у учителя и заместителя директора по учебной работе в течение всего периода ее реализации.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Республики Татарстан**

**Муниципальное образование город Казань**

**МБОУ "Лицей № 35"**

РАССМОТРЕНО Руководитель МО _____ ФИО Протокол заседания МО № ___ от «__» _____ 202_г	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора _____ ФИО (курирующий заместитель директора)  «____» _____ 202_г	УТВЕРЖДЕНО Директор _____ Е.В. Глухарева Приказ № ____ от «__» _____ 202_г
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета, учебного курса (в том числе курсы  
внеурочной деятельности), учебного модуля**

«\_\_\_\_\_»

для обучающихся \_\_\_\_\_ классов

