



Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «29» августа 2024г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназии №14»
Медведникова Н.А.

Введено в действие приказом
№315 от «29»августа 2024г



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00CAF9501B0356100EC9112EE206A532FD
Владелец: Медведникова Наталья Александровна
Действителен с 04.02.2025 до 30.04.2026

**Положение об утверждении
рабочих программ
учебных курсов, модулей и рабочих программ
по внеурочной деятельности
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия №14»**

г. Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, модулей и рабочих программ по внеурочной деятельности (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №14» (далее – Гимназия) 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 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);

– приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);

– приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);

– приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);

– приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО второго поколения);

– приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения);

– приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО второго поколения);

– приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

– Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №14».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, модулей, программ внеурочной деятельности (далее — рабочая программа).

1.3. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного курса, модуля, программ



- внеурочной деятельности обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
- 1.4. Рабочая программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательной деятельности гимназии по реализации ФОП.
 - 1.5. Рабочие программы являются частью (приложением) федеральных образовательных программ.
 - 1.6. Структура рабочей программы определяется требованиями ФОП.
 - 1.7. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы по учебному курсу, модулю, по внеурочной деятельности:

- титульный лист (*Приложение 1*);
- пояснительную записку;
- содержание учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (*Приложение 2,4*);
- календарно-тематическое планирование (*Приложение 3*).

3. Порядок утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочие программы являются обязательным компонентом разделов «Планируемые результаты освоения учебного курса, модуля, программы внеурочной деятельности» и «Содержание учебного курса, модуля, программы внеурочной деятельности» федеральной образовательной программы Школы. Рабочим документом учителя является календарно-тематическое планирование (далее КТП) на учебный год
- 3.2. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 3.3. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в



полном объеме преподаваемых учебных курсов, модулей, программ внеурочной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой.

- 3.4. Гимназия несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

4. Оформление рабочих программ

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего данное направление образовательной деятельности, в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки содержания учебного курса, модуля, программы внеурочной деятельности, а также планируемых результатов освоения.

6. Порядок внесения в КТП

- 6.1 Изменения в КТП вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков его выполнения по следующим причинам: карантин, дистанционное обучение, иное.
- 6.2 Корректировка КТП может быть осуществлена посредством: укрупнения дидактических единиц, сокращения часов на проверочные работы, оптимизации домашних заданий, вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по отдельным темам с последующим контролем.
- 6.3 Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из КТП.
- 6.4 Корректировка КТП осуществляется педагогом по согласованию с заместителем директора по УВР. Изменения вносятся в графу «корректировка».

7. Реализация рабочей программы

- 7.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.
- 7.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного курса в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 7.3. Гимназия, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ФОП уровня образования.
- 7.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:
 - дистанционных образовательных технологий;
 - модульных форм организации образовательной деятельности;
 - сетевых форм организации образовательной деятельности;



- электронного обучения;
 - различных форм внеурочной деятельности.
- 7.5. При реализации рабочих программ не допускается:
- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
 - сокращение объема времени на изучение учебного курса (модуля).
- 7.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

8. Контроль за реализацией рабочих программ

- 8.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.
- 8.2. Этапы контроля:
- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
 - результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
 - результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.



Приложение №1

Приложение к ФООП НОО, ООО, СОО
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №14»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному курсу _____
на уровень _____

г. Набережные Челны

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 14»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

внеурочной деятельности по курсу, модулю _____

на уровень _____

класс _____

Направление развития личности: _____

Срок реализации: _____

Разработчик: _____

г. Набережные Челны



Приложение №2

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Название раздела, темы	Общее количество часов	Контрольные /практические работы	Электронные цифровые образовательные ресурсы
1.	10	2	
1.1.	6	1	
1.2.	4	1	
ИТОГО			

Приложение №3

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ


№ п/п	Тема урока, курса , модуля	Количество часов	Даты		Электронные цифровые образовательные ресурсы
			План	Факт	

Приложение №4

Тематическое планирование

Тема курса	Основное содержание	Основные виды деятельности
------------	---------------------	----------------------------

Лист согласования к документу № Положение о рабочих программах от 27.03.2025
Инициатор согласования: Медведникова Н.А. Директор
Согласование инициировано: 27.03.2025 14:16

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Медведникова Н.А.		 Подписано 27.03.2025 - 14:16	-