

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «29» августа 2022 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ «Полилингвальный  
образовательный комплекс  
«Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ  
Н.Д.Курамшин  
Введено в действие приказом  
№355 от «29» августа 2022 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее — Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам и модулям учебного плана и плана внеурочной деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее — комплекс).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки 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, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- уставом МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ;
- положением обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- положением о порядке индивидуальному учебному плану;
- положением о системе оценивания.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета/курса/модуля в достижении этих целей;
- **примерная программа** - учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

– **оценочные средства** - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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 – это нормативный документ, характеризующий систему образовательной деятельности учителя и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее ООП) соответствующего уровня образования, основывающейся на федеральном государственном стандарте.

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

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);
- требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее — ФГОС второго поколения);
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения.

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 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 (мультидидактические программы, электронные учебники и задачники, 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.

2.2.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.2.3. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;

- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования (Приложение 1).

2.3. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения.

2.3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (Приложение 2);
- содержание учебного предмета, курса (Приложение 2);
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2).

2.3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания (Приложение 3).

2.3.3. Рабочие программы по ФГОС второго поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в тематическом планировании посредством включения целевых приоритетов воспитания в соответствии с ресурсами каждого учебного предмета, курса.

2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения конкретизируют соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учеников, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учеников (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Содержание учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения включают:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы.

2.6.1. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.6 настоящего Положения, должен содержать информацию об электронных учебно-методических

материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.6.2. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически.

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- учебный год;
- период реализации ООП;
- срок освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отводимое на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Рабочие программы» у заместителя директора.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- полное наименование программы (с указанием предмета и класса);
- количество часов для реализации программы (год);
- используемые учебники и пособия;
- периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.6 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

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

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор комплекса издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора комплекса о внесении изменений в ООП.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Республики Татарстан

МКУ «Управление образования Елабужского муниципального района»  
Республики Татарстан

МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс  
«Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ

Рассмотрено  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г

Согласовано  
заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Утверждено  
Директор МАОУ  
«Полилингвальный  
образовательный комплекс  
«Адымнар-Алабуга»  
ЕМР РТ  
\_\_\_\_\_ Н.Д.Курамшин

Приказ № «\_\_\_\_»  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г

**Рабочая программа  
(ID \_\_\_\_\_)  
учебного предмета «\_\_\_\_\_»  
для \_\_ класса \_\_\_\_\_ общего образования  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Составитель:

\_\_\_\_\_,  
учитель \_\_\_\_\_  
квалификационной категории

г. Елабуга – 2022 г.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

---

«РАССМОТREНО»  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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

«СОГЛАСОВАНО»  
Заместитель директора по УР  
МАОУ «Полилингвальный образовательный  
комплекс «Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Протокол №\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ  
«Полилингвальный образовательный  
комплекс «Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ  
\_\_\_\_\_ Н.Д. Курамшин  
Приказ №\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по \_\_\_\_\_  
**Уровень образования: \_\_\_\_\_ общее образование**  
**Составитель: Ф. И. О.**

Принято  
на заседании педагогического совета Протокол  
№\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Планируемые результаты освоения учебного предмета, \_\_\_ класс**

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться		

**Содержание учебного предмета**

Название раздела	Содержание

**Тематическое планирование**

Название темы	Количество часов
Итого	

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
**«Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»**  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

---

Приложение к рабочей программе  
по \_\_\_\_\_  
Составитель: Ф.И.О.  
класс: \_\_\_\_\_

20\_\_ – 20\_\_ учебный год

### **Календарно-тематическое планирование**

<b>№</b>	<b>Изучаемый раздел, тема учебного материала</b>	<b>Дата проведения</b>	
		<b>План</b>	<b>Факт</b>

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Республики Татарстан

МКУ «Управление образования Елабужского муниципального района»  
Республики Татарстан

МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс  
«Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ

Рассмотрено  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г

Согласовано  
заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Утверждено  
Директор МАОУ  
«Полилингвальный  
образовательный комплекс  
«Адымнар-Алабуга»  
ЕМР РТ

Н.Д.Курамшин

Приказ № «\_\_\_\_»  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г

**Рабочая программа  
курса внеурочной деятельности  
«\_\_\_\_\_»**

**для \_\_ класса \_\_\_\_\_ общего образования  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Составитель:

\_\_\_\_\_,  
учитель \_\_\_\_\_  
квалификационной категории

г. Елабуга – 2022 г.

**Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации видов деятельности**

<b>Содержание курса</b>	<b>Формы организации</b>	<b>Виды деятельности</b>

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан  
(МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс  
«Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ)**

**423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Б. Урманче, д. 7а+7(85557)-9-91-41**

---

**Согласовано**

Зам. директора по ВР

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Утверждаю**

Директор МАОУ «Полилингвальный  
образовательный комплекс  
«Адымнар- Алабуга» ЕМР РТ

\_\_\_\_\_ Н.Д.Курамшин

Приказ №\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«\_\_\_\_\_»

для \_\_\_\_ класса

Составитель: Ф.И.О.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2022 – 2023 учебный год**

### **Тематическое планирование**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Количество часов</b>

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Полилингвальный образовательный комплекс «Адыннар-Алабуга»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

---

---

«РАССМОТРЕНО»  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Протокол №\_ от «\_\_» 20\_\_ г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Заместитель директора по УР  
МАОУ «Полилингвальный образовательный  
комплекс «Адыннар-Алабуга» EMP РТ  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Протокол №\_ от «\_\_» 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ  
«Полилингвальный образовательный  
комплекс «Адыннар-Алабуга» EMP РТ  
\_\_\_\_\_ Н.Д. Курамшин  
Приказ №\_ от «\_\_» 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
курса по выбору «\_\_\_\_\_»  
Уровень образования: \_\_\_\_\_ общее образование  
Составитель: **Ф. И. О.**

Принято  
на заседании педагогического совета Протокол  
№\_ от «\_\_» 20\_\_ г.

**Планируемые результаты освоения курса, \_\_\_ класс**

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться		

**Содержание курса**

Название раздела	Содержание

**Тематическое планирование**

Название темы	Количество часов
Итого	

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
**«Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»**  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

---

Приложение к рабочей программе  
курса по выбору «\_\_\_\_\_»  
Составитель: Ф.И.О.  
класс: \_\_\_\_\_

20\_\_ – 20\_\_ учебный год

### **Календарно-тематическое планирование**

<b>№</b>	<b>Изучаемый раздел, тема учебного материала</b>	<b>Дата проведения</b>	
		<b>План</b>	<b>Факт</b>

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

19 (девятнадцать) листа(ов).

Директор Н.Д. Курамшин

