

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ №3»**

658224, г. Рубцовск, ул. Громова. 29  
тел. (38557) 6-59-51/6-61-41 тел/факс (38557) 6-59-51,  
E-mail: [gimnazia3@mail.ru](mailto:gimnazia3@mail.ru)

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 28.08.2023

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия №3»  
А.В. Микалов

Приказ №270 от 28.08.2023



**Положение о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе  
внеурочной деятельности), учебных модулей**

**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 курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия №3» (далее—гимназия).

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 (с изменениями от 18.07.2022);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (с изменениями от 18.07.2022);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. Приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 (с изменениями от 12.08.2022);

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.

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, ФГОС ООО, ФГОС СОО, локальных нормативных актов гимназии.

## 2.2. Компоненты рабочей программы:

- 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 (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.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований Федеральных образовательных стандартов и Федеральных основных общеобразовательных программ.

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

- перечень разделов и тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы, контрольных, практических работ
- информацию об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении разделов и тем.

2.6. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.7. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Информация об учете рабочей программе воспитания в рабочей программе отражена в разделе личностных результатов.

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на образовательную ступень обучения;

3.3. Рабочая программа составляется на основе Федеральных образовательных стандартов и Федеральных основных общеобразовательных программ, ФГБНУ «Институтом стратегии развития образования Российской академии образования» (<https://edsoo.ru/rabochie-programmy/>), с использованием конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/>).

3.4. Рабочие программы рассматриваются на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочие программы согласовываются с заместителем директора по учебной работе.

3.6. 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 выполняется в разделе Конструктор рабочих программ, сохраняется в формате pdf.

4.3. Электронный вариант рабочей программы выставляется на сайт гимназии в раздел «Образование»

4.4. Разработчики рабочей программы готовят в электронном виде аннотацию рабочей программы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- цели изучения учебного предмета;
- место учебного предмета в учебном плане;

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

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в рабочие программы 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 рабочие программы