

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
А.Д. Спиридонова
Протокол № 6 от «26» мая 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ гимназии
им. С. В. Байменова города Похвистнево
А.А.Бочарова
Приказ № 131/1-од
от «26» мая 2025 г.

**Положение о рабочих программах учебных предметов,
учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),
учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и
ФООП начального общего, основного общего и среднего
общего образования в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении Самарской области
гимназии имени Заслуженного учителя
Российской Федерации Сергея Васильевича Байменова
города Похвистнево городского округа Похвистнево
Самарской области**

Принято

на заседании
Педагогического совета
ГБОУ гимназии им. С. В. Байменова
города Похвистнево
Протокол № 10 от «26» мая 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования в ГБОУ гимназия им. С.В. Байменова города Похвистнево (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в ГБОУ гимназия им. С.В. Байменова города Похвистнево (далее – гимназия).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам...»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении 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 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Устава ГБОУ гимназия им. С.В. Байменова города Похвистнево.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
- учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
- учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей;
- учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;

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

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФООП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана гимназии.

1.5. Разработка рабочей программы относится к компетенции гимназии и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) гимназии.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности гимназии и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.7. Рабочие программы разрабатываются с использованием федерального конструктора рабочих программ edsoo.ru/constructor/.

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО.

2.1.1. Рабочие программы ООП НОО, ООО и СОО, разработанные по ФГОС, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- 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;

- кодификатор проверяемых требований к предметным результатам освоения ООП и кодификатор проверяемых элементов содержания ООП по предмету (в соответствии с приказом Минпросвещения РФ);
- перечень проверяемых на ГИА требований к предметным результатам освоения ООП и перечень элементов содержания, проверяемых на ГИА по предмету (в соответствии с приказом Минпросвещения РФ);
- 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;
- календарно-тематическое (поурочное) планирование;
- демоверсии заданий промежуточной аттестации.

2.1.2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

2.1.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО и СОО должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку с учетом рабочей программы воспитания (включая пункт «Взаимосвязь с программой воспитания»);
- 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;
- календарно-тематическое (поурочное) планирование;
- демоверсии промежуточной аттестации.

2.1.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.1.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Информация об учете рабочей программы воспитания указывается в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком.

2.2. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса/учебного модуля в учебном плане гимназии;
- взаимосвязь с программой воспитания;
- учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса/учебного модуля.

2.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел ООП исходя из требований ФГОС. В разделе фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- система оценки достижения планируемых результатов с приложением критериев оценивания каждого вида работы и графика контрольных мероприятий.

2.4. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- кодификатор проверяемых требований к предметным результатам и кодификатор проверяемых элементов содержания ООП по предмету;
- перечень проверяемых на ГИА требований к предметным результатам и элементов содержания;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально);
- практические или лабораторные работы.

2.5. Раздел «Тематическое планирование» 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 с указанием контрольных и практических работ.

2.5.1. Раздел «Тематическое планирование» должен содержать информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.5.2. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования на учебный год.

2.6. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- электронные цифровые образовательные ресурсы.

2.7. Рабочая программа включает оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: демоверсии контрольных работ, утвержденные методическим объединением.

2.7.1. Оценочные материалы разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами и применяются в рамках часов, отведенных на текущий контроль и промежуточную аттестацию.

2.7.2. Объем часов, отведенных на контрольные работы, составляет **не более 10%** от общего объема рабочей программы.

2.7.3. Оценочные материалы сопровождаются кодификатором проверяемых требований к результатам обучающихся.

2.7.4. Совокупный состав образовательных результатов, включенных в кодификаторы тематического контроля, охватывает весь состав КЭС, определенных федеральной рабочей программой по предмету.

2.7.5. Проверяемые требования формулируются как учебные действия с предметным содержанием.

2.7.6. Обучающиеся и их родители (законные представители) вправе ознакомиться с кодификаторами на официальном сайте гимназии.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП педагогическим работником или группой педагогических работников.

3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета или индивидуальной.

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) или на один учебный год.

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Содержание и планируемые результаты разработанной рабочей программы должны быть не ниже соответствующих показателей федеральной рабочей программы.

3.6. Педагогический работник не вправе:

- изменять количество часов на изучение учебного предмета в сторону уменьшения;
- корректировать объем учебного времени на изучение отдельных разделов и тем в сторону уменьшения.

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам;
- выбирать учебник из Федерального перечня;
- выбирать методики и технологии обучения;
- подбирать и разрабатывать оценочные средства.

3.8. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, имеющие более 50% авторских подходов.

3.9. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения, согласуется с заместителем директора и утверждается в составе ООП приказом директора гимназии.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Требования к оформлению:

- редактор Word, шрифт Times New Roman, кегль 12–14;
- межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине;
- поля со всех сторон – 1–3 см;
- листы формата А4;
- таблицы встраиваются в текст;
- титульный лист содержит название предмета, курса, модуля, срок освоения;
- страницы нумеруются.

4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» в облачном хранилище гимназии.

4.4. Разработчик готовит аннотацию к рабочей программе для сайта гимназии. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана программа;
- список приложений.

4.5. Аннотации к рабочим программам размещаются на официальном сайте гимназии в разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Образование»).

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор гимназии издает приказ о внесении изменений в ООП.

5.2. Корректировка проводится в сроки и порядке, установленные приказом.

6. Реализация рабочей программы

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества образования.

6.2. Педагогические работники обязаны обеспечивать реализацию программы в полном объеме.

6.3. Для реализации допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.4. Не допускается:

- сокращение практической части программы без уважительных причин;
- сокращение объема времени на изучение предмета (курса, модуля);
- использование методов, наносящих вред здоровью обучающихся.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Контроль реализации производится по окончании каждого учебного периода.

7.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода заместитель директора анализирует отчет по выполнению рабочих программ (на основе данных электронного журнала), итоги оформляются справкой;
- результаты контроля по итогам полугодия рассматриваются на совещании при директоре;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете не позднее 1 июня текущего учебного года.

8. Заключительные положения

8.1. В случае изменений или принятия новых нормативных правовых актов федерального или регионального уровня, регулирующих содержание, оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ, такие изменения или акты имеют прямое действие и применяются со дня вступления их в силу независимо от включения в текст настоящего Положения.