

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

Председатель А.Д. Спиридонова

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГБОУ гимназии им. С. В. Байменова

города Похвистнево

А.А. Бочарова

Приказ № 288-од

от «28» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 24AC11D1B97A1E9FA00760FB5864707E

Владелец: Бочарова Анна Александровна

Действителен: с 24.02.2026 до 20.05.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах отдельных учебных предметов, коррекционных
курсах, программах внеурочной деятельности**

в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении

Самарской области гимназии имени Заслуженного учителя

Российской Федерации Сергея Васильевича Байменова

города Похвистнево городского округа Похвистнево

Самарской области

(ГБОУ гимназии им. С.В.Байменова города Похвистнево)

Согласовано

с учетом мнения общешкольного

родительского комитета

Протокол № 5 от «18» июня 2026 г.

Принято

на заседании

Педагогического совета

ГБОУ гимназии им. С. В. Байменова

города Похвистнево

Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах отдельных учебных предметов, коррекционных курсах, программах внеурочной деятельности (далее — Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения, экспертизы и хранения рабочих программ:

- отдельных учебных предметов;
- учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности);
- коррекционных курсов;
- учебных модулей;
- программ внеурочной деятельности;

разрабатываемых в ГБОУ гимназии им. С.В. Байменова города Похвистнево (далее — гимназия) в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287, а также с учётом действующих в 2026 году федеральных образовательных программ и иных нормативных актов.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (с изменениями и дополнениями);
- ФГОС начального общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее — ФГОС НОО), с изменениями и дополнениями;
- ФГОС основного общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС ООО), с изменениями и дополнениями;
- ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утверждённым приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 (с изменениями и дополнениями);
- ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утверждённым приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 (с изменениями и дополнениями);
- федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования (при наличии);
- федеральной адаптированной образовательной программой (при наличии);
- Уставом ГБОУ гимназии им. С.В. Байменова города Похвистнево;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ гимназии им. С.В. Байменова города Похвистнево;
- Положением о рабочей программе воспитания;
- иными локальными нормативными актами гимназии.

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, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), коррекционного курса, учебного модуля в достижении этих целей;
- **рабочая программа отдельного учебного предмета** — программа, разработанная на основе требований ФГОС и федеральной образовательной программы к результатам освоения учебного предмета;
- **рабочая программа коррекционного курса** — программа, направленная на коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся с ОВЗ, их социальную адаптацию и интеграцию;
- **программа внеурочной деятельности** — программа, обеспечивающая достижение планируемых результатов освоения ООП во внеурочной деятельности, реализуемая в формах, отличных от урочной;
- **примерная образовательная программа** — учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объём 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 объёме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на неё принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учётом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС для обучающихся с ОВЗ, локальных нормативных актов гимназии.

2.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- 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, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов;
- календарно-тематическое планирование (при необходимости).

2.3. Рабочая программа **коррекционного курса** дополнительно должна содержать:

- указание на категорию обучающихся с ОВЗ, для которой разработана программа;
- перечень и описание основных направлений коррекционной работы;
- планируемые результаты коррекционной работы (личностные, метапредметные, предметные, коррекционные);
- формы и методы оценки достижения планируемых результатов;
- описание условий реализации программы (кадровых, материально-технических, информационных).

2.4. Программа **внеурочной деятельности** дополнительно должна содержать:

- указание на форму проведения занятий (кружок, секция, студия, клуб, лаборатория, мастерская и т.п.);
- указание на направление внеурочной деятельности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное);
- описание форм и видов деятельности обучающихся;
- формы подведения итогов реализации программы (выставки, конкурсы, соревнования, проекты и т.п.).

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/коррекционного курса/учебного модуля;
- место учебного предмета/курса/модуля в учебном плане школы;
- УМК для педагога;

- УМК для обучающихся (при наличии);
- формы учёта рабочей программы воспитания;
- для коррекционных курсов — сведения о категории обучающихся с ОВЗ и об особых образовательных потребностях.

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/коррекционного курса/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания по каждому тематическому разделу с учётом требований ФГОС;
- метапредметные связи;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально);
- для коррекционных курсов — описание содержания коррекционной работы.

2.7. Раздел «Планируемые результаты освоения» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (АООП) соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС. Все планируемые результаты подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- для коррекционных курсов — требования к коррекционным результатам.

2.8. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.9. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.10. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования 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;
- проверяемые предметные требования к результатам обучения (предметные элементы содержания);
- контролируемые элементы содержания;
- планируемые образовательные результаты (личностные результаты (ЛР), метапредметные результаты (МР)).

2.11. Рабочие программы формируются с учётом рабочей программы воспитания. Отобразить учёт рабочей программы воспитания необходимо следующим способом:

- указать формы учёта рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП (АООП);
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/коррекционного курса/учебного модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП (АООП) соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

3.6. Для коррекционных курсов и программ внеурочной деятельности может проводиться дополнительная экспертиза на заседании психолого-педагогического консилиума (для коррекционных курсов) или методического объединения классных руководителей (для программ внеурочной деятельности).

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 2 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса, коррекционного курса или программы внеурочной деятельности, по которому она разработана, и сроком освоения программы.

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

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода её реализации в месте, установленном директором школы.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

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

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за:

а) утверждением рабочих программ по предметам (курсам), внесением дополнений в рабочую программу;

б) хранением программ, выписок из протоколов заседаний методических объединений.

5.2. Администрация гимназии осуществляет контроль уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

5.3. Контроль за реализацией коррекционных курсов осуществляется заместителем директора по УВР совместно с педагогом-психологом и учителем-логопедом.

5.4. Контроль за реализацией программ внеурочной деятельности осуществляется заместителем директора по ВР.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издаёт приказ о внесении изменений в ООП (АООП) соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП (АООП) соответствующего уровня общего образования.

6.3. Изменения в рабочие программы коррекционных курсов вносятся с учётом рекомендаций психолого-педагогического консилиума.

6.4. Изменения в программы внеурочной деятельности вносятся с учётом решений методического объединения классных руководителей и заместителя директора по ВР.