

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ГРИГОРИЯ ДЕМИДОВИЧА ЗАВГОРОДНЕГО»
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего»)
ОКПО 00797599; ОГРН 1159102006645; ИНН/КПП 9107005287/910701001
ул. Новосёловское шоссе, д.16, г. Саки, Республика Крым, 296500
e-mail: school-6_saky@crimeaedu.ru; +7(36563) 2-31-34, +7(36563) 2-54-77**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д.Завгороднего»
(протокол от 28.08.2025г. №8)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Сакская гимназия им.Героя Советского Союза Г.Д.Завгороднего»
от 29.08.2025 г. №387

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности курсов Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сакская гимназия имени Героя Советского Союза Григория Демидовича Завгороднего» города Саки Республики Крым (далее – МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего», ОО)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(с действующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО).
- Федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО).

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (начальное общее образование – НОО, основное общее образование – ООО, среднее общее образование – СОО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности,

планируемые результаты освоения образовательной программы;

- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно- педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

- рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы 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 и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;

- 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. Федеральные рабочие программы (далее – ФРП) служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части основных образовательных программ (ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО).

1.5. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.6. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции ОУ 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) школы.

1.7. 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 школы и контингента обучающихся;

- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части 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.

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований Федеральных государственных общеобразовательных стандартов, локальных нормативных актов МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего».

2.2. Рабочая программа ОО содержит следующие обязательные компоненты:

- Пояснительная записка;
- Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные 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;
- Календарно-тематическое планирование (для предметов непосредственного применения)
- Кодификаторы проверяемых требований к результатам освоения ООП по годам обучения.
- кодификаторы элементов содержания и проверяемых требований к результатам освоения ООП для предметов, по которым проводят ОГЭ и ЕГЭ.

2.3. 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 начального общего, основного общего, среднего общего образования

2.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание:

- на направление внеурочной деятельности;
- на форму проведения занятий.

2.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. В разделе кратко фиксируются:

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

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

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

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

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

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

2.9. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгорлднего» предусматривает непосредственное применение федеральных рабочих программ по учебным предметам при реализации основных образовательных программ (ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО).

3.2. Преподавание учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности возможно как по ФРП, так и по самостоятельно разработанным рабочим программам. В этом случае содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

3.3. Рабочую программу по учебному предмету педагогический работник разрабатывает в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. В случаях, когда объём учебного времени (количество часов), определённый ФРП учебного предмета и учебным планом школы различается, корректируется раздел «Тематическое планирование».

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

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности.

3.5. Педагогический работник вправе:

- использовать федеральные рабочие программы по учебным предметам, курсам, модулям без изменений;
- использовать рекомендованное в федеральной рабочей программе распределение учебного времени на изучение разделов / тем;
- перераспределять учебное время с учетом часов, выделенных на изучение предмета в учебном плане школы;
- разработать свое тематическое планирование с учетом особенностей конкретного класса;
- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;

- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников;

- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, входящие в Федеральный перечень;

- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;

- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.7. 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 элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.8. Рабочая программа, разработанная педагогическим работником самостоятельно, рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей-предметников и согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора ОО.

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 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-2 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. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы, за исключением титульного листа (Приложение 1).

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Рабочие программы» у заместителя директора по УВР и на рабочем компьютере учителя.

4.5. Печатная версия рабочей программы прошивается и хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение всего периода ее реализации.

5. Календарно-тематическое планирование

5.1. Календарно-тематический план (КТП) — документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебных занятий в соответствии с рабочей программой.

5.2. Назначение календарно-тематического плана — распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ, практических и контрольных занятий; определение объема и равномерного распределения домашних заданий, самостоятельной работы обучающихся.

5.3. Календарно-тематический план разрабатывается на основании тематического планирования рабочей программы, на один учебный год. В нём отражается количество часов, отведенное на изучение предмета в целом, отдельных тем, разделов, уроков.

5.4. Календарно-тематический план обязательно должен включать следующие элементы:

- № п/п (нумерация поурочно);
- тема раздела, темы (учитывается последовательность их изучения);
- тема урока (при выполнении практической части программы указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы и т.д.);
- календарные сроки (по плану, корректировка);

Дата по плану заполняется на полугодие/год в соответствии с календарным учебным графиком. В графе «корректировка» дата заполняется в случае изменения основной даты с учетом листа корректировки.

Форма календарно-тематического планирования может быть различной в связи со спецификой предмета, курса, в том числе и внеурочной деятельности и содержать дополнительные графы, которые нужны учителю для работы.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 2.

5.5. Страницы календарно-тематического плана нумеруются, календарно-тематический план является рабочим документом и скрепляется в папке-скоросшивателе.

5.6. КТП разрабатывается учителем, согласовывается заместителем директора по УВР.

5.7. КТП в бумажном варианте после согласования хранится у каждого педагогического работника и предъявляется по просьбе администрации ОО для осуществления внутришкольного контроля.

5.8. КТП в электронном виде загружается в электронный журнал.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего» издает приказ о внесении изменений в ООП 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 ОО о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования

7. Порядок реализации рабочих программ

7.1. Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.

7.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой.

7.3. 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.

7.4. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.

7.5. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

7.6. МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д. Завгороднего» наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном

объеме в соответствии с учебным планом.

7.7. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. О мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ

8.1. Педагогические работники несут ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

8.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей, праздничные дни по производственному календарю и т.д.) директор ОО издает приказ о корректировке рабочей программы, указанным способом коррекции программы.

8.3. Выполнение рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить путем проведения дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

8.4. Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности может быть осуществлена следующими способами:

- путём сокращения общего количества часов за счёт использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- путём перераспределения часов на изучение тем,
- путём слияния близких по содержанию тем уроков,
- путём вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение в качестве домашнего задания с последующим контролем,
- путём использования дистанционного и (или) электронного обучения.

8.5. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела из программы.

8.6. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объёме.

8.7. В случае корректировки рабочей программы по причине отставания при её реализации (в том числе в случае проведения дополнительных оценочных процедур (мониторинговые работы муниципального, регионального, всероссийского уровней), не учтённых в КТП), педагогический работник своевременно вносит информацию в "Лист корректировки рабочей программы" и прикладывает к рабочей программе (Приложение 3).

9. Контроль за реализацией рабочих программ

9.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за реализацией рабочих программ по окончании каждого отчетного периода.

9.2. 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
к Положению о рабочих программах
педагогов МБОУ «Сакская гимназия
им. Героя Советского Союза Г.Д.Завгороднего»

Приложение №_____ к ООП ООО,
утверждённой приказом МБОУ «Сакская гимназия
им.Героя Советского Союза Г.Д.Завгороднего»
от _____ г. №_____

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО

Протокол от _____ №_

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «Сакская гимназия
им.Героя Советского Союза
Г.Д.Завгороднего»
Протокол от _____ №_____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Сакская
гимназия им.Героя Советского
Союза Г.Д.Завгороднего»
от _____ №_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «_____»

для обучающихся _____ класса

Саки, 20_____

Приложение 2

к Положению о рабочих программах педагогов МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д.Завгороднего»

МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д.Завгороднего»

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УВР

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по учебному предмету « _____ »

для _____ класса

на _____ учебный год

Разработано:

Календарно-тематическое планирование разработано в соответствии с Рабочей программой по учебному предмету « _____ » для _____ классов (приложение _____ к ООП ООО, утвержденной приказом МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д.Завгороднего» от _____ № _____)

Приложение 3

к Положению о рабочих программах педагогов МБОУ «Сакская гимназия им. Героя Советского Союза Г.Д.Завгороднего»

Лист корректировки рабочей программы

Предмет: _____

Класс: _____

Учитель: _____

№ урока	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки	Согласование с зам. директора по УВР (подпись)
				По плану	По факту			

Образец заполнения Листа корректировки рабочей программы

Предмет: русский язык

Класс: 7А

Учитель: Иванова М.И.

№ урока	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки	Согласование с зам. директора по УВР (подпись)
				По плану	По факту			
79, 80, 81, 82, 83	00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_	00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_	Союз	5	2	Карантин (с 00.00.20_ по 00.00.20_)	Уплотнение программы	
90	00.00.19	-	Употребление предлогов	1	0	Выходной день 04.11.20_	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем	
150	00.00.20_	00.00.20_	Частица	1	1	Карантин (с 00.00.20_ по 00.00.20_)	Объединение тем	
151	00.00.20_		Употребление частиц	1				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265724

Владелец Лях Елена Юрьевна

Действителен с 16.12.2025 по 16.12.2026