

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «Гимназия № 19»

Протокол от 01.10.2026 № 2

Советом МБОУ «Гимназия № 19»

Протокол от 01.10.2026 № 5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Гимназия № 19»

_____/ А.М. Назарян

Приказ от 01.10.2026 № 291

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназии № 19»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназии № 19» (далее-Положение) разработано в соответствии с: законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 (с текущими изменениями); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 N 287); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 11.06.2026 N 414); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ОВЗ (Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 г. N 1598); ФОП НОО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования») с текущими изменениями; - ФОП ООО ФОП ООО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования») с текущими изменениями; ФОП СОО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования») с текущими изменениями; Уставом МБОУ «Гимназия № 19

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля.

1.3. Рабочая программа — это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля, требования к результатам освоения основной образовательной программы, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований обновленных Федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ «Гимназия № 19 в рамках реализации образовательной программы, относятся программы по учебным предметам; программы внеурочной деятельности; программы учебных курсов, модулей.

1.5. Рабочие программы формируются с учётом рабочей программы воспитания.

1.6. Цель рабочей программы — обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным и физиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

1.7. Задачи рабочей программы:

- создать условия для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным учебным предметам, курсам внеурочной деятельности;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в тот или иной образовательный предмет;
- содержательная, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

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. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции МБОУ «Гимназия № 19» и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (в том числе внеурочной деятельности) может составляться учителем-предметником на текущий учебный год. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. Нормативное обеспечение рабочей программы: Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования с изменениями и дополнениями; Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования с изменениями и дополнениями; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования с изменениями и дополнениями; Основная образовательная программа начального общего образования МБОУ «Гимназия № 19», Основная образовательная программа основного общего образования МБОУ «Гимназия № 19», Основная образовательная программа среднего общего образования МБОУ «Гимназия № 19», федеральные рабочие программы по учебным предметам, относящимся к обязательным для применения.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена в соответствии с требованиями к печатным документам (цвет шрифта – черный; размер шрифта (кегель): для текста -12 или 14, для таблиц - 12. Тип шрифта - Times New Roman. Междустрочный интервал – одинарный. Абзацный отступ (отступ первой строки абзаца) не менее 1-1,25 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы

формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются в нижнем правом углу.

3.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности оформляется и хранится в электронном виде. Рабочие программы хранятся в течение учебного года в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе на электронном носителе. Срок хранения – до начала следующего учебного года. Далее хранение осуществляется в архиве как составная часть основных образовательных программах гимназии.

3.3. Структура рабочей программы:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета;
- планируемые результаты освоения программы;
- тематическое планирование;
- календарное планирование.

Пояснительная записка включает перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля; цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля; связь рабочей программы учебного предмета с рабочей программой воспитания, общее количество рекомендованных часов и количество часов в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием уроков.

Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля включает разделы учебной программы.

Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля включает требования к личностным, метапредметным и предметным результатам; виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата; в зависимости от учебного предмета и учебного класса возможно описание организации проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся.

Тематическое планирование включает наименование разделов и тем учебного предмета, количество часов на разделы, программное содержание и основные виды деятельности. В тематическом планировании возможно указание на электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Календарное планирование включает тему, ее номер и запланированную дату проведения.

Помимо этого в рабочую программу включены: проверяемые элементы содержания, перечень (кодификатор) распределенных по классам проверяемых требований к результатам освоения основной образовательной программы и элементов содержания по предмету.

В рабочую программу по учебному предмету, курсу может быть внесена информация о ресурсном обеспечении изучаемого курса, например, учебно-методическое материально-техническое обеспечение образовательного процесса, цифровые образовательные ресурсы и ресурсы Интернет, демонстрационный и раздаточный дидактический материал.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа обсуждается на заседании методического объединения учителей данного предмета, согласовывается на заседании методического совета, рассматривается на заседании педагогического совета, где рабочую программу представляет председатель МО учителей-предметников, утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора гимназии.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор гимназии накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и утверждены директором гимназии.

5. Контроль реализации рабочей программы

5.1. Контроль реализации рабочей программы осуществляется по итогам всех четвертей, полугодий и года заместителями директора по учебно-воспитательной работе или специально созданной комиссией.

5.2. Результаты контроля оформляются в виде приказа по гимназии.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

6.2. Дополнения и изменения к данному Положению могут вноситься ежегодно.

6.3. Дополнения и изменения утверждаются приказом директора гимназии на основании решения педагогического совета и совета гимназии.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Гимназия № 19»**

СОГЛАСОВАНА МЕТОДИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

УТВЕРЖДАЮ

РАСМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К
УТВЕРЖДЕНИЮ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

Директор _____ А.М. Назарян
(приказ МБОУ «Гимназия № 19»
от _____ № _____)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

уровень образования

по _____

предмет

за курс _____ класса

на _____ учебный год

Ростов-на-Дону

ГОД