

Назарян Арутюн Манукович

Подписано цифровой подписью: Назарян Арутюн Манукович
Дата: 2023.08.31 17:23:20 +03'00'

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

СОГЛАСОВАНО

Протокол педсовета № 1 от
30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Гимназия
№ 19» от 30.08.2023 № 297

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону
«Гимназии № 19»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего (ФОП НОО), основного общего (ФОП ООО) и среднего общего образования, (ФОП СОО) (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ «Гимназия № 19».
- 1.2. Положение о рабочей программе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназия № 19» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназия № 19» (далее - гимназии) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.
- 1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел. 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 гимназии. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации, осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов с учетом возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровня подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) гимназии.

- 1.4. Цель рабочей программы — обеспечение единого подхода к разработке и реализации рабочих программ, 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.
- 1.5. 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, правилам и нормам поведения в российском обществе.
- 1.6. Гимназия предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».
- 1.7. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.
- 1.8. 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 является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные, предметные);
- 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, 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;
- поурочное (календарно – тематическое) планирование (приложение 2).

2.2. Пояснительная записка включает общую характеристику учебного предмета/учебного курса/учебного модуля, цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля; место учебного предмета/учебного курса/учебного модуля в учебном плане гимназии.

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, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653;

2.4. Рабочие программы по обновленным ФГОС формируются с учетом рабочей программы воспитания. Учет рабочей программы воспитания ведется в приложении к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в гимназии, или индивидуальной.

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

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе: федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования; федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса/учебного модуля; федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпункте 1.6 Положения

- 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:

- 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, утвержденный актуальным приказом Минпросвещения;

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

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседание методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

3.9. Председатель методического объединения представляет рабочие программы на заседание методического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования или несогласования рабочей программы и на заседание педагогического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы и рекомендации к ее утверждению.

3.10 Рабочая программа утверждается отдельно или в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя гимназии.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности оформляется и хранится в электронном виде.

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, в таблице - 12; 1 (одинарный) или 1,15 межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое

— 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

4.4. 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 программ гимназии.

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

4.6. 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.

6. Контроль реализации рабочей программы

6.1. Контроль реализации рабочей программы осуществляется по окончании каждого учебного периода: четвертей, полугодий и года заместителями директора по учебно-воспитательной работе или специально созданной комиссией.

6.2. Результаты контроля оформляются в виде приказа по гимназии.

7. Заключительные положения

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

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

7.3. 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»**

РАССМОТРЕНА
на заседании М/О
Протокол заседания
№ от

СОГЛАСОВАНА
методическим советом
МБОУ «Гимназия № 19»
Протокол заседания
№ от

Рассмотрена и рекомендована
к утверждению педагогическим
советом гимназии
(протокол № от.)

Утверждена приказом МБОУ
«Гимназия №19» № от
Директор МБОУ «Гимназия № 19»
А.М. Назарян

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

на _____ учебный год.

Учитель _____

(Фамилия, инициалы)

Ростов-на-Дону

Год

Поурочное (календарно-тематическое) планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		