





## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности ГБОУ «Профильная гимназия №122 г.о. Донецк», разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (принят Государственной Думой 21.12.2012);
- ✓ Федеральным законом от 31.07.2020 №247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (принят Государственной Думой 22.07.2020);
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31.05.2021 № 286 (в редакции Приказов Минпросвещения России от 18.07.2022 № 569, от 08.11.2022 № 955); с изменениями, внесенными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 31 от 22.01.2024 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования» (Зарегистрирован 22.02.2024 № 77330),
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 31.05.2021 №287 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 июля 2021 г., регистрационный № 64101), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 18 июля 2022 г. № 568 (зарегистрирован Минюстом России 17 августа 2022 г., регистрационный № 69675) и от 8 ноября 2022 г. № 955 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264);
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 № 413 (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ «О внесении изменений федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ» от 12.08.2022 №732);
- ✓ Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»,
- ✓ Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023 № 74223)
- ✓ Федеральной образовательной программой среднего общего образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023 № 74228);
- ✓ Федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утверждена приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023);
- ✓ Федеральной адаптированной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утверждена приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025);



✓ Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программой обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (утверждена приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026);

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2024 № 171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования».

1.3. Рабочая программа является служебным документом. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

Титульный лист (Приложение 1)

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты
3. Содержание тем учебного предмета, курса, модуля и т.д.
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся и планируемыми образовательными результатами изучения разделов
5. Способы оценки достижения учащимися планируемых результатов
6. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы
7. Календарно-тематическое (поурочное) планирование (Приложения 2,3)

2.2.1. **Раздел 1. «Пояснительная записка»** конкретизирует нормативные документы (акты), на основании которых разработана Рабочая программа; содержит обоснование выбора УМК, формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, ценностные ориентиры содержания учебного предмета, представляет общую характеристику организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий, содержит количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов и т.п.

2.2.2. **Раздел 2. «Планируемые результаты»** содержит подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (с детализацией по годам обучения), а также подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения.

2.2.3. **Раздел 3. «Содержание тем учебного курса»** содержит перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности (по классам), количество часов, необходимое для изучения раздела.

2.2.4. **Раздел 4. «Тематическое планирование»** содержит:

- ✓ перечень разделов и тем, последовательность их изучения;
- ✓ количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- ✓ виды и формы контроля;
- ✓ количество и темы контрольных работ;
- ✓ планируемые образовательные результаты изучения раздела: личностные, метапредметные, предметные);
- ✓ информационные ресурсы по разделу.



Разделы в тематическом планировании могут быть изменены или дополнены с учетом особенностей предмета по согласованию с методическим объединением гимназии и заместителем директора.

2.2.5. Раздел 5. «Способы оценки достижения учащимися планируемых результатов» включает сведения:

- ✓ об используемых педагогом формах оценивания предметных результатов;
- ✓ проведении различных видов контроля, итоговой аттестации, критерии оценивания каждого вида работы учащегося, подлежащей оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.);
- ✓ сведения о формах, способах и периодичности определения уровня достигнутых метапредметных и личностных результатов.

Эти сведения должны быть даны с учетом требований Основной образовательной программы гимназии для данной ступени, Положения о системе оценок, формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации и переводе обучающихся.

2.2.6. Раздел 6. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы содержит библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе; оборудование и приборы; дидактический материал; цифровые образовательные ресурсы; Интернет-ресурсы; литературу, рекомендованную для учащихся; литературу, использованную при подготовке программы.

2.2.7. Раздел 7. «Календарно-тематическое поурочное планирование» содержит индивидуальное КТП учителя в конкретном классе с указанием плановых сроков прохождения тем; скорректированных сроков прохождения тем.

Календарно-тематическое поурочное планирование оформляется как приложение к рабочей программе по предмету (приложения 2,3) каждым учителем индивидуально; находится в кабинете учителя в одном экземпляре.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- ✓ на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- ✓ на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.4. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания гимназии.

### 3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. 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 дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.4. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения гимназии на предмет ее соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебников, предполагаемых для использования. Решение методического объединения «Рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, где определяется перечень согласованных рабочих программ.



3.5. Рабочая программа проходит согласование с заместителем директора, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности на предмет соответствия программы учебному плану гимназии и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6. При соответствии установленным требованиям рабочая программа утверждается директором гимназии не позднее 31 августа. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

3.7. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям выносятся решение о доработке с указанием конкретного срока.

3.8. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы гимназии.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в конструкторе рабочих программ, который размещён на сайте «Единое содержание общего образования» <https://workprogram.edsoo.ru/>

4.2. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, согласно приложению 1.

- ✓ Текст набирается в редакторе Word for Windows ;
- ✓ Шрифт Times New Roman Cyr, 12-14;
- ✓ Одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, листы формата А-4.

- ✓ Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- ✓ Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения;

- ✓ Список литературы в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

4.3. Руководители методических объединений гимназии готовят в электронном виде аннотацию по рабочим программам для размещения на сайте гимназии.

В аннотации указываются: название рабочей программы; общая характеристика учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), цели изучения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), место предмета в учебном плане.

4.4. Файл с рабочей программой хранится в папке «Рабочая программа по предмету/курсу» в облачном хранилище.

4.5. Рабочая программа оформляется в 2-х экземплярах. Вариант Рабочей программы по предмету на бумажном носителе, рассмотренный на заседании методического объединения гимназии, прошедший согласование с заместителем директора и утвержденный директором гимназии, предоставляется в методический кабинет гимназии.

4.6. Рабочие программы хранятся в электронном варианте в методическом кабинете гимназии в течение 1 года, следующего за годом их реализации.

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ГБОУ «Профильной гимназии № 122 г.о. Донецк» издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора гимназии о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

#### **6. Контроль за реализацией рабочих программ**

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется администрацией гимназии в соответствии с планом внутришкольного контроля по окончании учебного периода (четверть, год).

6.2. Результаты контроля по итогам четверти, года рассматриваются на совещании при директоре.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ № 122 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО

на заседании МОГ

протокол от «\_\_» \_\_\_\_ г. № \_\_

руководитель МОГ \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора

«\_\_» \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «ПРОФИЛЬНАЯ  
ГИМНАЗИЯ № 122 Г. О. ДОНЕЦК»

В.В. Зайцева

«\_\_» \_\_\_\_ г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
(наименование предмета)

\_\_\_\_\_ (уровни общего образования)

для \_\_\_\_\_ класса  
(класс)

Рабочую программу составил(а):

\_\_\_\_\_  
учитель \_\_\_\_\_



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ № 122 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

СМОТРЕНО  
\_\_\_\_\_ заседание МОГ  
протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ заместитель МОГ

СОГЛАСОВАНО  
заместитель директора  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ «ПРОФИЛЬНАЯ  
ГИМНАЗИЯ № 122  
Г. О. ДОНЕЦК»  
\_\_\_\_\_  
В.В.Зайцева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
М.П.

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

предмета \_\_\_\_\_  
(наименование предмета)

для \_\_\_\_\_ класса  
(класс)

Разработано учителем:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

2024 - 2025 учебный год



№	Тема урока	Количество часов			Дата		Примечание
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	план	факт	
<b>Раздел 1. Слово (6 часов)</b>							
		1			01.09		
		1		1	02.09		
			1				
<b>Раздел 2. Слово и словосочетание (14 часов)</b>							
	<b>Итого:</b>	136 часов					



Пронумеровано, пронумеровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов



Должность директор  
Подпись \_\_\_\_\_ /В.В.Зайцева