ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ЧОУ «Гимназия №1»
г. Новороссийска
протокол №1 от28.08.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧОУ «Гимназия №1» г. Новороссийска

от 28.08.2026 г. № 72-ОД

Директор
ЧОУ «Гимназия №1»
_____ /Меркулова Т.А /

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее — Положение) разработано для Частного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» (далее — Гимназия) в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Краснодарского края.

1.2. Нормативно-правовую основу разработки Положения составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказы Министерства просвещения РФ об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО);
- Приказы Министерства просвещения РФ об утверждении Федеральных образовательных программ (ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО);
- Письма и методические рекомендации Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края по составлению рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования;
- Устав Гимназии и иные локальные нормативные акты.

1.3. При применении настоящего Положения используются нормативные правовые акты в редакции, действующей на дату утверждения рабочей программы или изменений к ней. Изменение реквизитов нормативного акта само по себе не требует немедленного переиздания Положения, если его нормы могут применяться без противоречия действующему законодательству; соответствующие ссылки уточняются при очередном изменении Положения.

1.4. Рабочая программа — это нормативный документ Гимназии, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса или модуля, а также требования к результатам освоения основной образовательной программы (ООП) соответствующего уровня. Содержание и планируемые результаты рабочей программы не могут быть ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы.

1.5. Разработчиком рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей является педагогический работник либо группа педагогических работников, которым поручена подготовка или актуализация рабочей программы; экспертом - лицо, осуществляющее проверку проекта; ответственным за координацию - заместитель директора .

1.6 Действие Положения распространяется на рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности, а также на программы, реализуемые в составе адаптированных основных общеобразовательных программ и по индивидуальным учебным планам.

2. Цель, задачи и статус рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - организационно-методическое обеспечение реализации соответствующего компонента основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС, ФОП/ФАОП, учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой воспитания.

2.2. Рабочая программа решает следующие задачи:

- определяет содержание обучения и последовательность его освоения в пределах требований ФГОС и ФОП/ФАОП;
- фиксирует планируемые результаты освоения учебного предмета, курса или модуля;
- распределяет учебное время по темам и годам обучения в соответствии с учебным планом;
- обеспечивает связь обучения с рабочей программой воспитания, системой оценки достижения планируемых результатов и используемыми средствами обучения;
- создает основу для контроля полноты реализации основной общеобразовательной программы.

2.3. Утвержденная рабочая программа обязательна для исполнения педагогическим работником в части содержания, планируемых результатов и общего объема учебного времени. Методические приемы, формы текущей работы и способы организации деятельности обучающихся педагог определяет самостоятельно в пределах законодательства, ООП и рабочей программы.

3. Основания и порядок разработки рабочих программ

3.1. Организация разрабатывает основные общеобразовательные программы в соответствии с ФГОС и соответствующими ФОП. При разработке рабочих программ учитываются действующие редакции ФОП с учетом внесенных изменений.

3.2. По учебным предметам, входящим в перечень обязательного непосредственного применения федеральных рабочих программ (в соответствии с ч. 6.3 ст. 12 ФЗ № 273-ФЗ), Гимназия использует утвержденные Минпросвещения России федеральные рабочие программы без изменений. Разработка собственных программ по этим предметам педагогами не требуется.

3.3. По иным учебным предметам, курсам и модулям рабочая программа разрабатывается на основе требований ФГОС, ФОП/ФАОП и ООП Организации либо применяется соответствующая федеральная рабочая программа без разработки заменяющего документа.

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану рабочая программа и календарно-тематическое планирование уточняются в части сроков, объема и

последовательности освоения без снижения обязательных планируемых результатов, если иное не предусмотрено соответствующей ФАОП.

3.5. Проект рабочей программы готовит педагогический работник или рабочая группа в сроки, установленные приказом руководителя Организации, планом методической работы либо графиком разработки ООП.

3.6. Конструктор рабочих программ на портале «Единое содержание общего образования» используется как официальный методический инструмент подготовки рабочих программ по обязательным учебным предметам.

3.7. Рабочая программа формируется с использованием Конструктора при наличии в сервисе актуального шаблона для соответствующего уровня образования, класса, учебного предмета и варианта программы, а также при наличии технической возможности.

3.8 При отсутствии необходимого шаблона, технической невозможности работы в сервисе, разработке курса внеурочной деятельности, локального курса или особого варианта программы рабочая программа разрабатывается самостоятельно.

3.9. Выгруженная из Конструктора программа подлежит обязательной проверке на соответствие действующей ФРП, учебному плану, календарному учебному графику, используемым учебникам и ЭОР, локальным требованиям и конкретным условиям реализации ООП. Наличие идентификационного номера программы не заменяет такую проверку.

3.10. Сроки и порядок рассмотрения программ:

3.10.1 Рабочие программы рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений (ШМО) учителей-предметников до начала нового учебного года (не позднее 28–29 августа).

3.10.2 Программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.10.3 Утверждение рабочих программ осуществляется приказом директора гимназии ежегодно до 1 сентября текущего учебного года.

4.Структура и требования к оформлению рабочей программы

4.1. Согласно требованиям ФГОС и ФОП, обязательными компонентами рабочей программы учебного предмета, курса, модуля являются:

1. содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2. планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (личностные, метапредметные и предметные результаты);

3. тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы, и возможностью использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами.

4.2. Календарно-тематическое планирование (КТП) ведётся педагогическим работником в электронном виде и является отдельным рабочим документом учителя в соответствии с решением педагогического совета. В КТП в электронном виде фиксируются конкретные даты проведения уроков по темам.

5.Контроль реализации и хранение рабочих программ

5.1. Контроль выполнения рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Контроль включает проверку соответствия фактически пройденного материала записям в электронном/классном журнале и тематическому планированию рабочей программы.

5.3. В случае необходимости (болезнь учителя, карантин, непредвиденные обстоятельства) допускается корректировка рабочей программы. Корректировка оформляется в виде изменений к КТП и утверждается приказом директора.

5.4. Оригиналы утвержденных рабочих программ хранятся в администрации Гимназии в электронном виде с применением электронной цифровой подписи в течение всего периода их реализации. Педагоги используют рабочие копии программ.

5.5. На официальном сайте в подразделе «Образование» размещается образовательная программа в виде электронного документа либо активных ссылок, обеспечивающих доступ к ее отдельным компонентам, в соответствии с приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 в редакции приказа от 03.07.2025 № 1353.

5.6. Публикуемая версия не должна содержать избыточные персональные данные, служебные сведения ограниченного доступа, ключи авторизации и иные сведения, не предназначенные для открытого размещения.

5.7. Утвержденная, рабочая и опубликованная версии должны совпадать по содержанию и реквизитам.

6. Ежегодная проверка и внесение изменений

6.1. До начала каждого учебного года Гимназия проверяет актуальность рабочих программ, включая нормативные ссылки, содержание ФОП/ФАОП и ФРП, учебный план, федеральные перечни учебников и ЭОР, условия реализации и опубликованную версию.

6.2. Основаниями для изменения рабочей программы являются: изменение законодательства, ФГОС, ФОП/ФАОП или обязательной ФРП; изменение учебного плана, календарного учебного графика или ИУП; введение нового предмета, курса или модуля; изменение объема часов; замена учебника или ЭОР; устранение ошибки или выявленного несоответствия; изменение условий реализации.

6.3. Изменения оформляются новой редакцией рабочей программы, листом изменений либо приложением - в соответствии с решением Гимназии. Документ должен содержать дату, основание, перечень изменений, сведения об утверждении и номер версии.

6.4. Изменения, влияющие на содержание, планируемые результаты, объем часов или условия реализации, утверждаются приказом директора. Технические исправления реквизитов и опечаток могут оформляться в упрощенном порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

6.5. Если многолетняя рабочая программа не требует изменений, повторное утверждение на каждый учебный год не проводится, если иное не установлено приказом директора или локальным порядком.

6.6. После утверждения изменений ответственное лицо обеспечивает замену рабочей и опубликованной версий, архивирование предыдущей редакции и уведомление педагогических работников.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора Гимназии, если приказом не установлен иной срок.

7.2. Если отдельное положение настоящего локального акта противоречит нормативному правовому акту большей юридической силы, применяется нормативный правовой акт, а Положение подлежит приведению в соответствие.

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Меркулова Татьяна Аветовна
Организация: ЧОУ «ГИМНАЗИЯ №1»
Должность: Директор
Дата подписания: 28.08.2026 09:00
Уникальный программный ключ:
125-158248f12902c4f80d9daa4fc506ed677a717308381597aac37427e87659c3a8