

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога МБОУ Гимназии п. Ноглики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 (с изменениями);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (с изменениями);
- Уставом МБОУ Гимназии п. Ноглики (далее Гимназия).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися и основной образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях образовательной организации.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Гимназии в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Гимназии.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и профильном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

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

1.6. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

2.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- 1) Примерной программы, входящей в учебно-методический комплект.
- 2) Авторской программы.
- 3) Учебной и методической литературы.

2.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения или методического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

2.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения или методического совета, подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных учебных предметов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

2.7. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, внеурочной деятельности) составляется учителем-предметником на учебный год.

2.8. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного

методического объединения.

2.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы школы, второй хранится у учителя.

2.10. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

2.11. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора Гимназии.

2.12. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

4) Оформление, структура и хранение рабочей программы

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

3.2. Электронный вариант рабочей программы сдается заместителю директора хранится им на рабочем ПК.

3.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- 1) Название рабочей программы (уровень базовый или углубленный).
- 2) Документы и программы на основании которых разработана Рабочая программа учебного предмета (курса).
- 3) Общая характеристика учебного предмета (курса).
- 4) Место предмета в учебном плане.
- 5) Срок реализации Рабочей программы учебного предмета (курса).
- 6) УМК.

3.4. 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 – 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляются в виде таблицы (приложение 1). Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

3.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

3.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в МБОУ Гимназии п. Ноглики.

3.7. Структура Рабочей программы учебного предмета, курса, элективного учебного предмета, факультатива должна содержать:

3.2.1 Титульный лист (приложение 1):

- полное наименование образовательной организации;
- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- фамилию, имя и отчество учителя (группы учителей), составителя(ей) Рабочей программы;
- название населенного пункта;
- год разработки Рабочей программы.

3.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

3.2.3. Содержание учебного предмета, курса с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

3.2.4. Тематическое планирование по каждому классу на ступени образования с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы (приложение 2).

3.8. Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

3.8.1 Титульный лист (приложение 1):

- полное наименование образовательной организации;
- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;
- название курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа;
- фамилию, имя и отчество учителя (группы учителей), составителя(ей) Рабочей программы курсов внеурочной деятельности;
- название населенного пункта;
- год разработки Рабочей программы.

3.8.2. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3.8.3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

3.8.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции МБОУ Гимназии п. Ноглики и реализуется самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании методического совета, утверждается приказом директором гимназии в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Директор Гимназии вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников, положению о разработке рабочих программ(курсов).

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

4.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы МБОУ Гимназии п. Ноглики, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации, публикуются на официальном сайте Гимназии.

4.6. Администрация Гимназии осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу могут вноситься в связи с реализацией образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и необходимостью корректировки сроков ее выполнения.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор гимназии издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

6. Контроль выполнения рабочих программ

6.1. Администрация Гимназии осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ (курсов), их практической части, соответствия записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель проводит корректировку Рабочей программы в конце учебного периода (четверти, полугодия).

6.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
ГИМНАЗИЯ п. Ноглики**

Рассмотрено
на заседании
методического совета
Протокол № 1
от «27» августа 2020 г.

Согласовано
с зам. директора по УВР
_____ / Алехина Л.А./
«27» августа 2020 г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ Гимназии п. Ноглики
от «31» августа 2020 г.
№ 113/2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного предмета/курса)

(уровень образования)

(срок реализации программы)

Составлена _____
кем (ФИО учителя, составившего рабочую учебную программу)

**Ноглики
2020**

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

(класс)

№ п/п	Тема	Количество часов	Примечания
1			
2			
	ИТОГО		