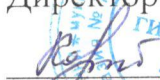




Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»

400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: gymnasium7@volgadmin.ru

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим Советом
МОУ гимназии № 7
протокол № 19 от 31.08.2021

Введено в действие
приказом директора
МОУ гимназии № 7
от 31.08.2021 № 84 ОД
Директор МОУ гимназии № 7
 Л.Н.Кафтина
« 31 » августа 2021 г.

Положение

№ 210

г.Волгоград

**О порядке разработки, утверждения
и структуре рабочих программ учебных
курсов в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Гимназия № 7
Красноармейского района Волгограда»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение о рабочей программе определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов (курсов) муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда» (далее-Гимназия).
- 1.2 Настоящее Положение о рабочей программе (далее Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в редакции от 31.12.2015г.);
 - приказом Министерства образования и науки России от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в редакции от 31.12.2015г. №1577);
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в редакции от 24.09.2020г. № 519);
 - письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-17-1786 «О рабочих программах учебных предметов».
- 1.3 Рабочая программа учебного предмета (курса) - это нормативно-правовой документ, являющийся обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы Гимназии (по уровням общего образования).
- 1.4 Рабочая программа учебного предмета (курса) разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру и обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
- 1.5 Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области).

1.6 Задачи Рабочей программы:

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

1.7 К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- рабочие программы по учебным предметам;
- рабочие программы внеурочной деятельности;

II. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам (курсам) относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2 Рабочая программа разрабатывается учителем гимназии (специалистом по данному предмету) или группой учителей на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта;
- примерной программы по учебному предмету;
- авторской программы, прошедшей соответствующую экспертизу;
- основной образовательной программы гимназии;
- учебного плана гимназии.

2.3 Рабочая программа учебного предмета (курса) разрабатывается на период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.4 Педагогический работник при разработке рабочей программы вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- распределять резервное время.

2.5 Рабочие программы учебных предметов (курсов) должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.6 Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

III. СТРУКТУРА РАБОЧИХ ПРОГРАММ

3.1 Структура рабочих программ учебных предметов (курсов) реализующих ФГОС должна включать в себя:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2 Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- логотип гимназии с полным наименованием ОО;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание класса, где реализуется рабочая программа, и учебного года, в котором она реализуется;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;
- грифы: согласования на методическом объединении учителей предметников (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения); утверждения на педагогическом совете гимназии (с указанием № и даты протокола педсовета); введения в действие приказом директора гимназии (с указанием даты и номера приказа руководителя гимназии);

3.3 Пояснительная записка рабочей программы, реализующая ФГОС НОО, ООО, СОО должна содержать:

- общие цели НОО, ООО, СОО с учётом специфики учебного предмета;
- общую характеристику учебного предмета;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- тематические блоки с указанием количества часов на их изучение;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- оценивание результатов обучения с учётом специфики предмета (ООО, СОО).

- 3.4 Тематическое планирование рабочей программы, реализующей ФГОС НОО, ООО, СОО является приложением рабочей программы и оформляется в форме таблицы:

№ п/п*	Тема урока	Количество часов	Дата	
			План**	Факт

(*осуществляется сквозная нумерация тем; ** в графу «План» проставляются планируемые даты проведения уроков согласно расписания или планируемые учебные недели согласно календарного учебного графика).

- 3.5 Рабочая программа учебного предмета (курса) оформляется аккуратно, без исправлений и выполняется на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст
- 3.6 Страницы рабочей программы пронумеровываются, прошиваются, скрепляются печатью гимназии и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.
- 3.7 Рабочая программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр является структурным элементом образовательной программы и хранится у заместителя директора по УВР. Второй экземпляр, в котором фиксируются плановые и фактические даты проведения уроков, а также вносимые изменения, находится у учителя.
- 3.8 Учитель, не являющийся составителем рабочей программы, имеет право использовать программу, составленную другим педагогом гимназии и прошедшую соответствующую процедуру утверждения с обязательным указанием на титульном листе своей фамилии, имени, отчества, должности как пользователя данной программы.
- 3.9 Допускается использование учителем в своей деятельности пояснительной записки рабочей программы в формате PDF или JPEG на электронном носителе и приложений рабочей программы на бумажном носителе. Рабочая программа подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.
- 3.10 Допускается использование авторских рабочих программ учебных предметов (курсов), разработанных в соответствии с требованиями ФГОС (ФКГОС) и с учётом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы гимназии принимается на уровне образовательного учреждения согласно установленным процедурам.

IV. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

- 4.1. Утверждение рабочих программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и согласование рабочих программ на заседаниях предметных методических объединений;
 - утверждение рабочих программ на педагогическом совете гимназии;
 - введение в действие приказом директора гимназии не позднее 01 сентября.
- 4.2. Рабочая программа анализируется руководителем методического объединения на предмет соответствия программы данному Положению, учебному плану гимназии, федеральному государственному образовательному стандарту, федеральному перечню учебников и учебных пособий, допущенный к использованию в образовательной деятельности, иным нормативным документам.
- 4.3. Руководитель методического объединения после рассмотрения рабочих программ готовит рекомендации о согласовании или необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока. Рекомендации предметного методического объединения оформляются протоколом.
- 4.4. В течение учебного года после издания директором гимназии соответствующего приказа допускается корректировка рабочей программы. Корректировка тематического планирования осуществляется самостоятельно учителем предметником, в зависимости от конкретных условий осуществления образовательной деятельности, фиксируется в листах корректировки (Приложение 1) и проходит процедуру рассмотрения на заседании методического объединения и утверждения директором гимназии. Утверждённые изменения обязательно отражаются учителем в рабочей программе.
- 4.5. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством: укрупнения дидактических единиц; сокращения часов на изучение тем; объединение тем; исключения часов, отведённых на резервные уроки и повторение. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 4.6. В случае перевода, учащегося на индивидуальный учебный план по состоянию здоровья временно или постоянно не посещающих гимназию учителя-предметники вносят изменения только в тематическое планирование рабочей программы на данного учащегося с учётом количества часов, указанных в индивидуальном учебном плане.
- 4.7. Тематическое планирование рабочей программы для учащихся по состоянию здоровья временно или постоянно не посещающих гимназию проходит согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом директора гимназии.

Составил заместитель директора по УВР



Е.В. Макас

СОГЛАСОВАНО

на МО
 учителей _____
 протокол № ___ от
 «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ гимназии № 7
 _____ Л.Н.Кафтина
 «_____» _____ 20__ г.

Изменение рабочих программ по _____

Класс	№ урока	Тема	Количество часов на _____	Причина корректировки	Способ Корректировки*	Количество часов на _____

Ф.И.О. учителя _____

* условное обозначение способов корректировки:
 с/ч – сокращение кол-ва часов на изучение данной темы;
 о/т-объединение двух тем в одну;
 и/т – исключение темы из рабочей программы (например, резервный урок)