

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ «Гимназия № 39»
от 11.01.2021 г. № 4/1-од
 Т.Л. Терлецкая



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Гимназия № 39 имени Героя Советского Союза Василия Филипповича Маргелова» (далее – Гимназия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- Основными образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования Гимназии;

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

2. Структура рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов Гимназии.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

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

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

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

2.4. Обязательные компоненты рабочей программы дошкольного образования:

- целевой раздел:

Обязательная часть

А – цели и задачи реализации Программы

Б – принципы и подходы к формированию Программы

В – характеристика особенностей развития детей в возрасте

Г – планируемые результаты освоения Программы

- содержательный раздел

А – программные задачи по возрастной группе (по образовательным областям) и методическое обеспечение реализации программных задач

Б – организация культурных практик и методическое обеспечение реализации культурных практик

В – способы и направления поддержки детской инициативы

Г – особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

Д – описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей

- организационный раздел

А – режим дня группы, регламентация образовательной деятельности в течение недели, дня группы

Б – календарно-тематическое планирование. годовое перспективное планирование

В – традиции группы (с включением культурно-досуговой деятельности)

Г – условия и средства реализации Программы.

2.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке достижения обучающимися.

В разделе фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

– система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.6. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, включает:

– краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;

– межпредметные связи учебного предмета, курса;

– ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

2.7. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

– название темы;

– количество часов, отводимых на освоение темы.

3. Порядок разработки рабочей программы.

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

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 тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

– основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования Гимназии;

– авторской программы;

- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник предоставляет рабочую программу на заседание кафедры или методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора Гимназии.

3.6 В случае необходимости корректировка рабочих программ производится учителем и выносится на рассмотрение на заседание кафедры или методического объединения.

4. Оформление и хранение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. 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 А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Электронная версия рабочей программы размещается на сайте Гимназии. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в Гимназии в течение всего периода ее реализации.

Принято
решением Педагогического совета
Протокол от 11.01.2021 г. № 5