

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Гимназия № 2 г.о. Самара
Протокол от 29.08.2016 № 1



Утверждено
Приказом от 31.08.2016 г. №160-од
Директор С.Н. Колесников
С.Н. Колесников

**Положение
о рабочей программе учебного предмета,
элективного курса, курса внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2, ч.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст.47, п.1 ч.1 ст. 48); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г. (п.19.5); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п.18.2.2); Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089; Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утв. Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196 с изменениями и дополнениями; Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» городского округа Самара (далее – Гимназия), основной образовательной программой начального общего образования Гимназии, основной образовательной программой основного общего образования Гимназии.

1.2. Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, элективного курса, курса внеурочной деятельности (далее – рабочая программа), регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Положение утверждается педагогическим советом.

1.4. В Положении в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

1.5. Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок его действия не ограничен (или действует до введения нового Положения).

1.6. Под рабочей программой учебного предмета, элективного курса, курса внеурочной деятельности понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, элективного курса или курса внеурочной деятельности, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соответствующей уровню начального общего образования, основного общего образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС НОО, ФГОС ОО).

1.7. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы, соответствующей уровню образования (далее – ООП); составляется на основе примерной программы дисциплины или авторской программы учебных предметов, разработанной в соответствии с требованиями

ФГОС; призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя.

1.8. Рабочая программа в обязательном порядке разрабатывается на уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- по внеурочной деятельности.

1.9. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в Гимназии не позднее 1 сентября нового учебного года.

1. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и (или) ознакомлению обучающимися);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания).

2. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Рабочая программа по учебным предметам, курсам в соответствии с ФГОС содержит обязательные разделы:

1. Титульный лист (образец прилагается).
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (в соответствии с таблицей).

№ урока	Тема	Кол-во часов

3.2. Рабочая программа по учебным предметам обязательной части учебного плана в соответствии с ФК ГОС содержит обязательные разделы:

1. Титульный лист (образец прилагается).
2. Пояснительная записка .
- 3.Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование в соответствии с таблицей

№ урока	Раздел, тема урока	Прогнозируемые результаты обучения

3.3. Рабочая программа внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

1. Титульный лист (образец прилагается).
2. Пояснительная записка.
3. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.
4. Содержание курса внеурочной деятельности.
5. Тематическое планирование (в соответствии с таблицей).

№ урока	Раздел, тема урока	Примечание

4. Порядок использования рабочих программ, их разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений в рабочую программу

4.1. Допускается использование:

- готовой авторской программы при условии ее полного соответствия требованиям ФГОС;- либо полностью соответствовать содержанию программы учебного предмета, и (или) авторской программы курса;
- использование готовой авторской программы, которая имеет изменения (но не более 20 %), связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучения материала, перераспределения (изменения) количества часов, изменения содержания;
- использование авторской программы учителя (группы учителей) Гимназии, при условии проведения внутренней или внешней экспертизы.

4.2. Основанием для создания авторской программы или разработки модифицированной рабочей программы может быть:

- углубленное изучение предмета;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений (по результатам опроса);
- необходимость разработать интегрированный курс, включающий два (и более) предмета с учетом взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- отсутствие авторской программы и УМК при разработке рабочей программы элективных курсов, курсов внеурочной деятельности;
- личная инициатива учителей Гимназии.

4.3. Порядок разработки рабочей программы включает следующее.

4.3.1 Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно

4.3.2 Рабочие программы составляются на уровень обучения.

4.3.3 Рабочая программа по курсу может составляется учителем-предметником на учебный год.

4.3.4 Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов.

4.3.5. Рабочая программа обсуждается на заседаниях методических объединений на предмет соответствия программы учебному плану Гимназии, требованиям ФГОС или ФК ГОС, Федеральному перечню учебников.

4.3.6. После согласования с заместителем директора рабочая программа утверждается директором Гимназии.

4.4 Педагог, принятый на работу в МБОУ Гимназию № 2 г.о. Самара, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий уровень образования.

4.5.. Все изменения и (или) дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя по УВР.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, второй – остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сур, 14; межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание - по ширине; абзац 1,25 см; поля с левой стороны - 2 см, с правой стороны – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- титульный лист считается первым, но не нумеруется (так же, как и листы приложения). Титульный лист оформляется по образцу (см. Приложение 1).

5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте Гимназии.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится до срока надобности.