

Рассмотрено
Педагогическим советом
(протокол от 31.08.2018 №11)

Утверждаю
Директор МАОУ «Гимназия города Юрги»
Л.Ю. Карпова
31.08.2018



Положение о рабочей программе по учебным предметам, курсам и курсам внеурочной деятельности МАОУ «Гимназия города Юрги»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебным предметам учебного плана, курсам и курсам внеурочной деятельности МАОУ «Гимназия города Юрги» (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам учебного плана, курсам и курсам внеурочной деятельности.
- 1.2. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
 - рабочая программа – локальный нормативный акт, содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
 - примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты.
- 1.3. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.
- 1.4. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит МАОУ «Гимназия города Юрги» (далее – Гимназии).

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.
Обязательные компоненты рабочей программы *учебных предметов, курсов*:
 - 1) планируемые результаты учебного предмета, курса;
 - 2) содержание учебного предмета, курса;
 - 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.*курсов внеурочной деятельности*:
 - 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов учебной деятельности;
 - 3) тематическое планирование.

- 2.2.1. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу.
- 2.2.2. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:
 - краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования.
- 2.2.3. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:
 - название темы;
 - количество часов, отводимых на освоение темы.
- 2.2.4. Записи в классный журнал должны соответствовать тематическому планированию. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности, на учебный год.

3. Порядок разработки рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа является частью ООП ОО.
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП ОО, который равен сроку освоения учебного предмета, курса учебного плана или курса внеурочной деятельности.
- 3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:
 - примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
 - авторской программы;
 - учебной и методической литературы.
- 3.4. Педагогический работник вправе:
 - варьировать содержание разделов, тем, обозначенных 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.
- 3.5. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора Гимназии.

4. Оформление и хранение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте и хранится у заместителя директора по УВР.
- 4.2. С целью включения в содержательный раздел ООП ОО перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:
 - название рабочей программы;
 - срок, на который разработана рабочая программа;
 - краткое содержание учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности;
 - список учебников и учебных пособий, используемых для реализации программы.
- 4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12 (текст), кегль 14-жирный (название разделов), межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля верх-низ- 1,5; справа, слева -2,5, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Титульный лист рабочей программы не нумеруется (*приложение №1*). Тематическое планирование рабочей программы учебных предметов, курсов представляется в виде таблицы (*приложение №2*). Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов учебной деятельности представляется в виде таблицы (*приложение №3*).
- 4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода

ее реализации в кабинете зам. директора по УВР.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу по преодолению отставаний, возникших по уважительным причинам

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- праздничные дни и т.п.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Гимназии издает приказ о корректировке содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством оптимизации содержания рабочих программ учебных предметов учебного плана:

- укрупнения дидактических единиц;
- использования резервных часов;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- сокращения часов на проверочные работы.

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 директора Гимназии о внесении изменений в рабочие программы.

5.6. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы и выполнение ее в полном объеме.

5.7. Корректировка рабочих программ по выполнению тематического планирования предмета, курса или курса внеурочной деятельности проводится один раз в четверть («отставание» по предмету за четверть ликвидируется в следующей четверти).

5.8. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком Гимназии.

6. Сроки и порядок рассмотрения рабочих программ

6.1. Рабочая программа по учебным предметам, курсам и курсам внеурочной деятельности представляется учителем руководителям предметных методических объединений Гимназии для проверки в течение июня текущего года.

6.2. Руководители предметных методических объединений Гимназии анализируют, проверяют рабочие программы и представляют для рассмотрения на педагогическом совете Гимназии до конца июля.

6.3. Педагогический совет рассматривает рабочие программы ежегодно с 20 по 31 августа. Решение о рекомендации на утверждение рабочих программ фиксируется в протоколе заседания педагогического совета.

6.4. Директор Гимназии утверждает приказом рабочие программы до 1 сентября.

7. Мониторинг реализации программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности

7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль выполнения рабочих программ, соответствия записей, внесенных учителями в классные журналы, тематическому планированию рабочей программы, по итогам каждой четверти и итогам учебного года.

7.2. По результатам проверки оформляется справка, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причинах невыполнения рабочей программы, необходимости осуществления коррекционных мероприятий.

7.3.Итоги контроля заслушиваются на совещании при директоре с приглашением учителей для объяснения причин и обсуждения способа компенсации допущенного отставания. Результаты обсуждения отражаются в протоколах.

7.4.По итогам учебного года невыполнение рабочей программы в полном объеме не допускается.

8. Внесение изменений и дополнений

8.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативными правовыми актами.

8.2. Новая редакция Положения принимается педагогическим советом, наделенным соответствующими полномочиями на основании действующего Устава Гимназии утверждается приказом директора Гимназии.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия города Юрги»

Рассмотрено
Педагогическим советом
(протокол от _____ №)

Утверждаю
Директор МАОУ «Гимназия города Юрги»
_____ (Ф.И.О)
Дата

Рабочая программа

по учебному предмету

«»

(наименование рабочей программы)

Срок реализации:года

(приложение к основной образовательной программе
начального (основного, среднего) общего образования)

Разработчик(и): Ф.И.О.

Форма таблицы тематического планирования

№ п/п	Название темы	Количество часов, отводимых на освоение темы

Форма таблицы содержания курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов учебной деятельности

№ п/п	Содержание курса	Формы организации	Основные виды учебной деятельности