


РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета гимназии Протокол № 01 от « 30 » августа 2021 г.	УТВЕРЖДАЮ директор МБОУ «Гимназия №12»  Р.А. Норцова Приказ № 333 от « 30 » августа 2021 г.
--	--

**Положение
о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
МБОУ «Гимназия № 12» г.Белгорода**

I. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее - Положение) определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей) муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гимназией № 12» г. Белгорода им. Ф. С. Хихлушки (далее - Гимназия).

1.2. Положение разработано в соответствии с частью 1,2 статьи 12, частью 1, 6 статьи 28, частью 1, 6 статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (2009г.); федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (2010г.) (в редакции Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1644); федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (2012 г.) (в редакции Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1645), письмом Минобрнауки России от 21.10.2015г № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 года № 115 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением «О порядке разработки и принятия локальных актов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 12» г. Белгорода им. Ф. С. Хихлушки».

1.3. В гимназии разрабатываются:

1) рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в составе основной образовательной программы уровня общего образования, рассчитанные на весь период изучения данного предмета;

2) рабочие программы учителя, которые при условии детальной проработки рабочей программы по учебному предмету представляют собой **ежегодно обновляемое развернутое календарно-тематическое планирование с пояснительной запиской**, разработанное на её основе (письмо департамента образования от 11.02.2014г. №9-06/789-НМ).

1.4. Рабочая программа учебного курса, предмета или дисциплины (модуля) (далее - Рабочая программа) является локальным (действующим только в Гимназии) документом.

1.5. Рабочая программа является компонентом образовательной программы Гимназии.

1.6. Рабочая программа учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.7. Рабочая программа определяет общую стратегию обучения, воспитания и развития обучающегося средствами учебного курса, предмета или дисциплины (модуля), объем и основные принципы организации учебного материала, его структурирования и последовательность изучения; порядок распределения учебных часов, требования к результатам обучения.

1.8. Рабочая программа является обязательным компонентом для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебному курсу, предмету или дисциплине (модулю).

1.9. Разработка Рабочей программы находится в компетенции Гимназии.

1.10. Рабочая программа разрабатывается на весь срок её освоения на уровне обучения, определяемый примерной (авторской) программой учебного курса, предмета или дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности.

1.11. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы по учебному курсу, предмету или дисциплине (модулю) должно соответствовать учебному плану на уровень обучения, плану внеурочной деятельности.

1.12. При выборе примерной (авторской) программы учебного курса, предмета или дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности учитываются интересы обучающихся и условия осуществления образовательного процесса по учебному курсу, предмету или дисциплине (модулю), курсу внеурочной деятельности, имеющиеся в Гимназии.

1.13. Перечень Рабочих программ, используемых в Гимназии, утверждается ежегодно.

1.14. Рабочая программа разрабатывается, рассматривается и принимается на уровне школьного методического объединения учителей, согласовывается с заместителем директора, курирующим учебный курс, предмет или дисциплину (модуль) и представляются на утверждение директору.

1.16. Авторские программы к учебникам (линиям учебников или УМК) могут быть утверждены в качестве Рабочих программ по предмету только в случае, если:

-предложенный вариант авторской программы полностью соответствует требованиям ФГОС к структуре программы;

- в гимназии используется линия учебников по предмету автора (авторского коллектива), чья программа утверждена в качестве рабочей.

1.17. На основании уровневой Рабочей программы, ежегодно учителем, педагогом ДО разрабатывается рабочая программа учителя на текущий учебный год, которая оформляется как самостоятельный документ.

1.18. При необходимости корректировки Рабочей программы, связанной с изменениями нормативной базы, а также при внесении изменений и дополнений принимается новая редакция Рабочей программы с соблюдением всех процедур её согласования.

1.19. Рабочие программы учителя на текущий год хранятся до 1 сентября нового учебного года.

2. Структура Рабочей программы

2.1. Уровневые рабочие программы, утвержденные до декабря 2015 года соответствуют данной структуре Рабочей программы.

В соответствии с Письмом Минобрнауки России от 21.10.2015г № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов» основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса, в соответствии с изменениями, являются:

- пояснительная записка, включающая воспитательные задачи в соответствии с Рабочей программой воспитания;
- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности, воспитательных задач в соответствии с Рабочей программой воспитания;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы .

Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование.

2.2. Учитель может включить КИМы как в рабочую программу на уровень, так и в рабочую программу учителя по выбору.

2.3. Рабочая программа учебного курса, предмета или дисциплины (модуля) должна содержать титульный лист.

На титульном листе Рабочей программы указывается:

- полное наименование Гимназии;

- отметки о рассмотрении, согласовании и утверждении Рабочей программы;
- название учебного курса, предмета или дисциплины (модуля);
- параллели классов, на которые учебный курс, предмет или дисциплина (модуль) ориентирован;
- уровень реализации (базовый уровень, для углублённого изучения, профильный уровень);
- год принятия.

Образец оформления титульного листа приведён в приложении №1.

2.4. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы.

Обязательными полями таблицы являются:

- № п/п – номер раздела/темы;
- раздел/тема;
- количество часов, предусмотренных на изучение раздела/темы примерной или авторской программой;
- количество часов, предусмотренных на изучение раздела/темы Рабочей программой; возможно указание основных видов деятельности.

Образец оформления таблицы приведён в приложении №2.

2.5. Перечень объектов учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса формируется с учётом «Рекомендаций по оснащению общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием» (письмо Министерства образования и науки РФ от 24 ноября 2011 г № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием»).

2.6 Наименование учебника приводится согласно его наименованию в перечне учебников, утверждённом приказом Министерства просвещения РФ, с указанием авторов и года издания.

2.7. Изменения, внесённые в Рабочую программу по сравнению с примерной программой по учебному курсу, предмету или дисциплине (модулю) или авторской программой к линии учебников и их обоснование описываются при их наличии.

3. Структура Рабочей программы учителя (ежегодной).

3.1. Рабочая программа учителя разрабатывается ежегодно для каждой параллели классов и является дополнением к Рабочей программе на уровень обучения.

3.2. На титульном листе Рабочей программы указывается:

- полное наименование Гимназии;
- отметки о принятии, согласовании и утверждении;
- название учебного курса, предмета или дисциплины (модуля);
- параллели классов, на которые учебный курс, предмет или дисциплина (модуль) ориентирован;
- уровень реализации (базовый уровень, для углублённого изучения, профильный уровень);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего календарно-тематическое планирование;
- учебный год.

Образец оформления титульного листа приведён в приложении №3.

3.3. В пояснительной записке к Рабочей программе учителя указывается: название Рабочей программы, на основе которой разработано календарно-тематическое планирование; название учебно-методического комплекса; количество учебных часов (на конкретный учебный год), в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований (если данная информация отсутствует в уровневой программе), цели и задачи изучения предмета в конкретном учебном году.

3.4. Непосредственно календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы.

Для классов, реализующих ФГОС НОО, 2009 г.; ФГОС ООО, 2010 г.; ФГОС СОО, 2012 г. обязательными полями таблицы являются: раздел/тема (с указанием общего количества часов); № п/п – номер урока (занятия); дата проведения урока (занятия); тема урока (занятия); основные виды деятельности учащихся на уроке; примечание.

Графа «примечание» вводится для отметок учителя о фактах корректировки планирования.

Структура календарно-тематического планирования может быть расширена с учетом специфики предмета или особенности образовательной программы Гимназии.

Образец оформления таблицы приведен в приложении №4.

3.5. Отчет о выполнении календарно-тематического планирования предоставляется по учебным периодам (четверть/полугодие) курирующему заместителю директора по установленной форме.

3.6. Изменения, внесённые в календарно-тематическое планирование по сравнению с Рабочей программой по учебному курсу, предмету или дисциплине (модулю) и их обоснование описываются при их наличии.

4. Порядок принятия, согласования и утверждения Рабочей программы.

4.1. Перечень Рабочих программ на конкретный учебный год, формируется ответственным за подготовку перечня Рабочих программ по согласованию с методическими объединениями на основании учебного плана Гимназии, комплектования, распределения учебной нагрузки между педагогическими работниками и утверждается приказом директора.

4.2. Разработка Рабочих программ организуется методическими объединениями.

4.3. Разработанные Рабочие программы рассматриваются на заседании методического объединения. Факт рассмотрения фиксируется в протоколе заседания методического объединения и отражается на титульном листе Рабочей программы.

4.4. Разработанные и рассмотренные на методическом объединении Рабочие программы согласовываются с заместителем директора, курирующим методическое объединение, и передаются на утверждение директору.

4.5. Рабочие программы вводятся в действие с момента утверждения.

4.6. Рабочие программы утверждаются и вводятся в действие до 31 августа текущего учебного года.

4.7. При изменении нормативной базы, количества часов на изучение предмета, а также при внесении изменений и дополнений, корректировка вносится в пояснительную записку Рабочей программы учителя.

5. Требования к оформлению Рабочей программы.

5.1. Текст Рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А-4. Текст вставляется непосредственно в таблицы.

5.2. Нумерация страниц:

- титульный лист считается первым, но не нумеруется.