

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол №9
от 30 мая 2020г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 0/д от 30.05.2020г.
Директор гимназии № 7

А.А. Шалев

Положение
о порядке разработки, рассмотрения и утверждения
рабочей образовательной программы учебного предмета, курса,
дисциплины (модуля)
в МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей образовательной программы (далее – рабочей программы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального и республиканского уровней:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования;
- Письмом Минобрнауки Республики Татарстан от 03.03.2016г. № 1805/16 «Рекомендации по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов».

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан;
- основными образовательными программами НОО, ООО и СОО МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан;
- локальными нормативными актами МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины в МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан понимается нормативно-управленческий документ

образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая программа в МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на уровень образования в рамках реализации ФГОС ОО:

- по предметам инвариантной части учебного плана;
- по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

1.5.2. Разрабатывается на учебный год в рамках реализации ФГОС ОО:

- по программам курсов внеурочной деятельности;
- по дополнительным образовательным программам дополнительного образования.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом учебно-воспитательной работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля.

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

2. 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, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности гимназии №7 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 учащихся;

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 учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам инвариантной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа в соответствии с ФГОС ОО

3.2.1. Рабочая программа в соответствии с ФГОС ОО по предметам инвариантной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности), разрабатывается и принимается на уровень образования и содержит обязательные разделы:

- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием разделов и количества часов, отводимых на освоение каждого раздела.

Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе и составляется на текущий год обучения, в котором обязательно должны быть прописаны: № урока, тема урока, количество часов, отводимое на изучение данной темы, дата планируемая и фактическая. Учитель вправе добавлять дополнительные графы и колонки в соответствии со спецификой своего предмета.

Оценочный материал может быть дан ссылками на источники, либо тексты контрольно-измерительных материалов вынесены в приложение к календарно-тематическому планированию.

3.2.2. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности разрабатывается на учебный год либо на уровень образования и содержит обязательные разделы:

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

Учитель вправе добавлять дополнительные разделы, графы и колонки в соответствии со спецификой курса внеурочной деятельности.

3.2.3. Рабочая программа курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание изучаемого курса;
- учебно-тематический план;
- формы контроля (формы итоговой аттестации) и/или подведения итогов;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.

3.3. Содержание рабочей программы по предметам инвариантной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками

образовательных отношений, программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.3.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования или образовательной программы образовательной организации;

3.3.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС ОО;
- содержанию ООП;
- специфике и традициям гимназии;
- запросам участников образовательных отношений.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам инвариантной части учебного плана на усмотрение учителя может:

- полностью дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Министерством просвещения РФ или авторской программы курса;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 30% в примерную программу или авторскую.

3.5. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть

- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.6. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.6.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

3.6.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности;
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских программах.

3.7. Содержание программ дополнительного образования должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам дополнительного образования.

3.8. Авторские программы учебных предметов, разработанные и изданные в соответствии с требованиями ФГОС соответствующего уровня образования, могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов для конкретного уровня образования.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан включает следующее:

4.1.1. На заседании предметного МО рассматриваются вопросы структуры, содержания программ и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.2. Педагог индивидуально или в группе, состоящей из коллектива педагогов одного методического объединения, разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании предметного МО. По итогам принимается решение, которое протоколируется;
- рабочая программа после рассмотрения на заседании предметного МО сдается на согласование заместителю руководителя, курирующему предметное МО;

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ гимназию №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, обязан продолжить обучение учащихся по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений или дополнений может быть невыполнение программного материала по различным причинам.

4.4.2. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное предметное МО, или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений или дополнений в рабочую программу учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на текущий уч. г.».

4.5. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ гимназии №7 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном виде на листах формата А4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы сдаются заместителю директора, курирующему предмет.

5.3. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14пт, межстрочный интервал от одинарного до полуторного. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- на титульном листе указывается:
 - грифы «рассмотрено», «согласовано», «утверждено» «принято на заседании педагогического совета»;
 - название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
 - адресность (класс);
 - сведения о составителе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
 - год составления рабочей программы.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение периода ее действия. Приложения к рабочей программе хранятся в течение одного года.

Настоящее Положение действует до принятия другого локального акта, регламентирующего порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Титульный лист

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №7
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

Протокол № _ от __.__.20__г.

Руководитель ШМО

_____ И.О.Ф.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

_____ И.О.Ф.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № __ о/д от __.__.20__г.

Директор гимназии № 7

_____ А.А. Шалев

Рабочая программа

по _____

для _____ класса

Составитель: Ф.И.О. учителя с указанием квалификационной категории

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № __
от __.__.20__г.

20__ год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №7
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
Протокол № ____
от __.__.20__г.
Руководитель ШМО
_____ И.О.Ф.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
УР _____ И.О.Ф.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № ____ о/д
от __.__.20__г.
Директор гимназии № 7
_____ А.А. Шалев

Приложение к рабочей программе
по _____ для ____ классов

**Календарно – тематическое планирование
по _____ в ____ классах**

Составитель: _____

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № ____ от __.__.20__г.

20__-20__ учебный год

Календарно-тематическое планирование

Классы: _____

Учитель: _____

Количество часов в неделю / год: ___ / _____

Количество контрольных уроков: _____

УМК: _____

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата	
			планируемая	фактическая

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №7
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
Протокол № ____
от __.__.20__г.
Руководитель ШМО
_____ И.О.Ф.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
УР _____ И.О.Ф.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № ____ о/д
от __.__.20__г.
Директор гимназии № 7
_____ А.А. Шалев

Приложение
к календарно-тематическому планированию
для ____ классов

**Контрольно-измерительный материал
по _____ в _____ классах**

Составитель: _____

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № ____ от __.__.20__г.

20__-20__ учебный год