

Принято на заседании педагогического
совета МБОУ «Гимназия №11
им. К.А.Тренева»

протокол №__12__от__30.08.16

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Гимназия №11 им.
К.А.Тренева»

 Н.В.Иошин

приказ №__491__от__31.08.16__

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ №11 ИМ. К.А. ТРЕНЕВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" статья 28 ;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

-Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373,

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897;

-Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2015г №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов МБОУ «Гимназия №11 им. К.А.Тренева» г. Симферополя (далее — гимназия).

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

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Задача программы - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса гимназии и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся .

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, элективным курсам, курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются **на ступень обучения** (начальное общее образование,

основное общее образование, среднее (полное) общее образование) или **на класс**.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности **может быть единой для всех работающих в гимназии учителей или индивидуальной**.

2.6. Рабочая программа учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год**.

2.7. Рабочая программа учебного предмета является основой для создания учителем рабочей программы для учащихся, обучающихся по индивидуальному плану, в том числе обучающихся на дому по медицинским показаниям.

2.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, в таблицах — 11, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, левое поле — 2 см, верхнее, правое, нижнее поля — 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, допускается альбомный формат. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

Разделы рекомендуется оформлять в виде таблиц.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.2. Основные структурные элементы рабочей программы учебного предмета, курса:

- пояснительная записка с указанием нормативно-правового обеспечения программы; используемых УМК; сроков реализации программы; указывается недельное и годовое кол-во часов; 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.

3.3. Основные структурные элементы рабочей программы курса внеурочной деятельности:

- пояснительная записка с указанием нормативно-правового обеспечения программы; используемых УМК; сроков реализации программы; указывается недельное и годовое кол-во часов; 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.

3.4. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается на уровне образовательной организации.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется руководителем предметной методической кафедры и заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата. Указывается дата, протокол заседания кафедры, на котором рассматривалась программа. Подпись руководителя методической кафедры.

Рабочая программа согласовывается с Управляющим советом гимназии. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего совета гимназии (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор гимназии в приказе (указывается номер, дата приказа), ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится высоко квалифицированным учителем гимназии соответствующего учебного предмета, рассматриваются и утверждаются Научно-методическим советом гимназии.

4.4. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения в действие нового Положения).