



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)
Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова 139 тел.355-27-07,
355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников Учреждения
Протокол от 30.08.2021 № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ -гимназия № 94

С.А. Ярославцев
Приказ от 30.08.2021 № 46/2 - О

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе

г. Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности МАОУ - гимназии №94 (далее - Гимназия).

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - Положение) разработано в соответствии со следующим:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Приказом организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

– ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;

– ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;

– ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;

– Законом от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

– Уставом МАОУ – гимназии № 94;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Под рабочей программой в МАОУ- гимназии № 94 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС),

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

1.4. Рабочие программы разрабатываются на основе примерных образовательных программ, согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.5. Рабочие программы по учебным курсам (предметам, дисциплинам, модулям) части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, могут разрабатываться на основе опубликованных учебных программ.

1.6. Рабочая программа может быть рассчитана на один год или на уровень обучения.

1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Порядок согласования и утверждения рабочих программ

2.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается педагогическими работниками Гимназии, рассматривается на заседании методического объединения и проходит экспертизу на заседании педагогического совета Гимназии. В рабочую программу могут быть внесены изменения с учётом мнения педагогических работников.

2.2. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.3. Электронные копии рабочих программ хранятся у заместителя директора по учебной деятельности, выкладываются на официальный сайт Гимназии. Другие экземпляры рабочей программы (электронные и/или бумажные) хранятся у педагогических работников, ведущих образовательную деятельность по этой программе.

2.4. Ежегодные корректировки рабочей программы, если это необходимо, осуществляются только после их обсуждения на заседаниях методических объединений и экспертизы заместителем директора по учебной деятельности.

3. Структура рабочей программы

3.1. В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО структура рабочей программы по учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю) включает следующие разделы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

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

3.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учеников, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учеников (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

3.4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально).

3.5. Раздел «Тематическое планирование» составляется с учетом рабочей программы воспитания посредством включения целевых приоритетов воспитания в соответствии с ресурсами каждого учебного предмета, курса. Оформляется таблица, состоящая из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы представлен на сайте Гимназии, а также хранится у заместителя директора по учебной деятельности, руководителя методического объединения и учителя-предметника.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию.

4.4. Электронная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Гимназии издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в образовательную программу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576011

Владелец Ярославцев Сергей Александрович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022