Принято:
на педагогическом совете
протокол №11
от «18» апреля 2022 г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Гимназия № 21
имени А. М. Терехова»
З. А. Демуцкая

Приказ № 382 от «18» апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Положение «О рабочей программе педагога» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №21»(далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, Уставом Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, элективного курса, групповых занятий, занятий по внеурочной деятельности, основывающийся на ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельности по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

•дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

• определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Учреждения и контингента учащихся.

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 учащимися (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 учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования, педагогом-психологом Учреждения по определенному учебному предмету или курсу, занятий по внеурочной деятельности на уровень обучения.

2.2. В соответствии с ФГОС НОО рабочие программы учебного предмета (курса), в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования МБОУ «Гимназия № 21 имени А. М. Терехова» и с учетом программ, входящих в ее структуру.

2.3. В соответствии с ФГОС ООО рабочие программы учебного предмета (курса), в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «Гимназия № 21 имени А. М. Терехова» и с учетом программ, входящих в ее структуру.

2.4.В соответствии с ФГОС СОО рабочие программы учебного предмета (курса), в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования МБОУ «Гимназия № 21 имени А. М. Терехова» и с учетом программ, входящих в ее структуру.

2.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Учреждения.

3. Структура рабочей программы при реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Рабочая программа должна содержать три раздела:

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного предмета, курса.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» включает требования к личностным, предметным и метапредметным результатам. Требования к предметным результатам должны соответствовать параметрам, которые установили ФГОС по конкретному предмету. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

Раздел «Содержание учебного предмета, курса включает характеристику программы и выделяет тематические блоки с указанием количества часов.

Раздел «Тематическое планирование» включает распределение часов по темам, которое можно представить в виде таблицы

№ п/п	Тема/раздел	Количество часов, чтобы освоить тему
1	Повторение изученного в 6-м классе. Множество рациональных чисел. Сравнение рациональных чисел. Числовые выражения	1
2	Способы решения числовых выражений	1

Структура программы внеурочной деятельности при реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
3. Тематическое планирование.

4.Оформление рабочей программы

4.1. Текст 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 А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2.Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

• название Программы (предмет, курс);
• адресность (Учреждение, класс или уровень обучения);
•ФИО составителя Программы
• год составления Программы.

Тематическое планирование отражает темы курса и отдельных уроков, количества часов, отводимое на их изучение, перечня контрольных, лабораторных, практических, исследовательских и проектных работ и экскурсий.

5.Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора Учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

• обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор Учреждения (заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР) накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.