



1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или 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 начального 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 ЦО и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий гимназии, 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 усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

## **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 и определяется ЦО самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы:

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- цели изучения учебного предмета, курса;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- общеучебные умения, навыки и способы деятельности;
- планируемые результаты обучения;
- содержание учебного предмета, курса;
- учебно-тематический план;
- требования к уровню подготовки выпускников;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- поурочное планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

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

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования;
- требованиям ФКГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

- полностью соответствовать/дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;
- 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 изменено через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую программу.

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательного процесса в Центре образования;
- изучение предмета на уровне предпрофильной подготовки;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

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

3.8.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами);
- может быть самостоятельно разработана педагогом.

3.9. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать направлению дополнительного образования.

#### **4. Порядок утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

4.1. Порядок утверждения рабочей программы включает следующее:

4.1.1. Рабочая программа должна быть разработана, рассмотрена на заседании ШМО, согласована с заместителем директора по УВР и утверждена директором не позднее 30 августа нового учебного года приказом "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20\_\_/\_\_ уч. г."

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) обсуждается и рассматривается на заседании школьного методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется;
- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического объединения сдается на согласование заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему направление;
- заместитель руководителя или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, курирующее направление представляет на заседании педагогического совета;

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

4.3. Педагог, принятый на работу в Центр образования, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

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

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных объективными обстоятельствами.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление или руководителем школьного методического объединения.

#### **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по УВР, курирующему направление, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,0 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;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень образования, возраст обучающихся);
- сведения об авторе (Ф. И. О.);
- год составления рабочей программы;
- данные о протоколе педагогического совета

5.3. Аннотации рабочей(ие) программы(ы) размещается на официальном сайте Центра образования в сети Интернет.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течении учебного года.