

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение "Гимназия №10 г. Челябинска"**

**РЕКОМЕНДОВАНА
К УТВЕРЖДЕНИЮ**
Протокол №_1____
от «26» августа 2022г.

ПРИНЯТА
Решением
педагогического совета
Протокол №1
от «29» августа 2022г

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 335
от «_29_» августа_____2022__г.

Председатель Совета Гимназии
_____/И.С.Алексеева

Директор
_____/И.В.Осипова

М.П.

**Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса
МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»
(1-4 классы)**

I. Общие положения

1. Настоящее положение составлено в соответствии с п.11, ст.12 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023), письма МОиН Челябинской области № 740 от 05.08.2023г. г. «Об особенностях преподавания учебных предметов по образовательным программам обновленных ФГОС начального и основного общего образования в 2022-2023 учебном году», Уставом МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска» (далее – Гимназия) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины в соответствии с ФГОС НОО, примерной и (или) авторской программой по учебному предмету.

3. Цель рабочей программы – конкретизация Основной образовательной программы начального общего образования Гимназии, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

4. Задачи программы:

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

5. 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;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

- конкретизации, то есть уточняет планируемые результаты, контрольно-измерительные материалы, учебно-методический комплекс, норму оценок по предмету.

II. Технология разработки рабочей программы

6. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету или курсу на 4 учебных года.

7. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области). Допускается разработка Программы коллективом учителей.

III. Структура рабочей программы

8. Структура рабочих программ определена в пункте 19.5 «Программы отдельных учебных предметов, курсов» Стандарта.

Программы отдельных учебных предметов, курсов (рабочие программы) должны содержать:

- 1) титульный лист
- 2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 3) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 4) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 5) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 6) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 7) содержание учебного предмета, курса;
- 8) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 9) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Разделы 1, 2, 3 и 6 разрабатываются на основе примерных программ начального общего образования с учетом специфики авторской программы.

При описании ценностных ориентиров содержания учебного предмета наряду с примерными и авторскими программами учитываются ценностные ориентиры содержания образования, представленные в программе формирования УУД.

9. Учитель имеет право ввести в структуру программы разделы «Содержание программы», «Развёрнутое тематическое планирование» и т.д.

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, адресность, авторство.

Календарно-тематическое планирование - структурный элемент программы, обязательными элементами которого являются дата, название раздела, темы, количество часов, отводимых на изучение раздела, темы, контрольные работы.

IV. Оформление рабочей программы

10. 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, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

11. На титульном листе ставится печать ОУ и подпись руководителя.

12. На титульном листе указывается (приложение 1):

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления Программы.

13. Личностные, метапредметные и предметные результаты конкретного учебного предмета, курса приводятся в соответствии с разделом ООП НОО образовательного учреждения.

Предметные результаты целесообразно группировать по годам обучения.

14. Календарно-тематическое планирование по каждому учебному предмету, курсу разрабатывается для 1, 2, 3 и 4 классов отдельно на каждый (предстоящий) учебный год.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается каждым учителем самостоятельно на основе тематического планирования рабочей программы учебного предмета, курса.

Варианты оформления календарно-тематического планирования обусловлены рекомендациями ГБОУ ДПО ЧИППКРО (приложение 2).

Учитель имеет право ввести (или исключить) ту или иную колонку в КТП по своему усмотрению, согласовав этот вопрос с заведующим кафедрой.

16. Допускается оформление программы в альбомном и книжном вариантах.

V. Утверждение рабочей программы

17. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора Гимназии.

18. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании кафедры;
- согласование у заместителя директора, курирующего данное направление работы;
- допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

19. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель Гимназии накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

20. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим направление деятельности.

VI. Условия хранения рабочей программы

21. Рабочая программа по предмету хранится у заместителя директора, курирующего данное направление работы с момента утверждения и до 01 сентября года, следующего за текущим.

VII. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

22. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

23. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Гимназии (<http://www.gimn10.ru>)

Образец оформления титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 10 г. Челябинска»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ «Гимназия № 10 г.
Челябинска»
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 10
г. Челябинска»
_____ И.В.Осипова
Приказ № _____ от _____ г.

Рабочая программа по учебному предмету

« _____ »
1 (2,3,4) класс

Согласовано
Заместитель директора по УВР
_____ ФИО

Рассмотрено на заседании кафедры
Протокол № 1 от _____ г.

Составитель:

Варианты табличного представления календарно-тематического планирования

Тематический план

№ п/п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов
-------	----------------------------	--------------

Вариант 1 для 1-4 классов.

Дата планируемая	Дата фактическая	Тема урока	Кол-во часов	Характеристика деятельности учащихся
------------------	------------------	------------	--------------	--------------------------------------

Приложение к календарно-тематическому планированию по учебному предмету, отражающего национальные, региональные и этнокультурные особенности Южного Урала.

№	Раздел, тема урока	Содержание учебного отражающего национальные, региональные и этнокультурные особенности Южного Урала.