

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зверосовхозская средняя общеобразовательная школа»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан»

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от «16» августа 2021г.



«Утверждено»: _____
директор школы
Гильмутдинова С.В.
Введено в действие приказом
№ 45 о/д от «16» августа 2021 г.

**Положение
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9,
- с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897,
- на основании приказа №1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373»,
- на основании приказа №1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897»,
- на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",
- на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (зарегистрирован 29.01.2021 № 62296),
- Федеральным перечнем учебников,
- учебным планом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися, основной образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы

образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, курсу по выбору) составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета.

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе школы;
- учебному плану школы;
- федеральному перечню учебников.

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, поля стандартные, выравнивание по ширине, формат А, книжный вариант, заголовки в тексте выделяются жирным шрифтом. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Рабочая программа в бумажном варианте нумеруется и прошивается. Титульный лист считается первым, не нумеруется.

3.3. Планируемые даты проведения уроков в календарно-тематическом планировании проставляются вручную перед началом учебной четверти.

3.4. Рабочая программа начинается с указания нормативно-правовых документов, на основе которых разработана программа и отражает общие цели учебного предмета

3.5. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование общеобразовательного учреждения; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа (в необходимых случаях - уровень его изучения (базовый, углубленный, профильный)); - указание уровня образования, где реализуется Рабочая программа; - сроки реализации программы; - год разработки программы - составитель программы: ФИО, должность
1. Планируемые результаты изучения учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС
2. Содержание учебного курса, предмета	- наименование разделов и тем программы
3. Тематическое планирование (приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> -перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы, практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы).
4. Календарно - тематическое планирование (приложение 4)	<ul style="list-style-type: none"> Титульный лист (приложение № 3) - тема урока; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы, практическая часть планирования (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму); - планируемая и фактическая дата проведения; - примечание (указание причины уплотнения, объединения или увеличения количества часов, отведенных на изучение тем); - приложение к календарно-тематическому планированию педагога: контрольно-измерительные материалы текущего контроля знаний обучающихся (критерии оценивания работы)

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Рабочая программа, календарно-тематическое планирование педагога утверждается до начала учебного года в соответствии с календарным учебным графиком (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

4.2. До утверждения директором рабочей программы, календарно-тематического планирования педагога проводятся следующие процедуры:

- рассмотрение (принятие) рабочей программы, календарно-тематического планирования педагога на заседании предметного методического объединения (результаты рассмотрения отражаются в протоколе заседания);

- получение согласования у заместителя директора по учебной работе;

- рассмотрение и принятие рабочей программы на заседании педагогического совета (результаты рассмотрения отражаются в протоколе заседания).

4.3. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в школе и обязательным для исполнения в полном объеме.

4.4. Все изменения и/или дополнения, при необходимости вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы заместителем директора по учебной работе. При внесении указанных изменений и/или дополнений педагогу необходимо представить письменное обоснование.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном предметном методическом объединении, утверждается директором школы.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

4.9. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля и внутренней системы оценки качества образования.

5. Сроки хранения КТП и рабочих программ по курсу

5.1. Календарно-тематическое планирование по предмету (курсу) хранится в течение учебного года.

6. Делопроизводство

6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы учитель фиксирует необходимую информацию в графе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗВЕРОСОВХОЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО
На заседании ШМО

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УР

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

_____ г.

_____ г.

_____ г.

Приложение к
Основной образовательной программе
начального /основного/среднего общего образования,
утвержденной приказом директора школы
№ ____ от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
начального /основного/среднего общего образования
учебного предмета «_____»

Срок реализации:

Составитель(и): ФИО, должность

Принято на заседании педагогического совета
протокол № _____ от «__» __ 20__ г.

Тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗВЕРОСОВХОЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО
На заседании ШМО

«__» _____ г.

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УР

«__» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

«__» _____ г.

Приложение
к рабочей программе
учебного предмета «_____»,
утвержденной приказом директора школы
№ __ от «__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УЧИТЕЛЯ

Ф.И.О., категория
по учебному предмету «_____»

20__ - 20__ учебный год

Календарно – тематическое планирование

№	Тема урока	Дата планирования и проведения урока		Примечание
		по плану	фактическая	