

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
от 27 августа 2021 г., протокол №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №22»

Е.П. Шумилова

Приказ от 27.08.2021 г. №319-о

**Положение о рабочей программе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №22»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, в т.ч. внеурочной деятельности, дополнительного образования 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства образования и науки РФ от 26.11.2010 г. №1241, от 22.09.2011 г. №2357, от 18.12.2012 г. №1060, от 29.12.2014 г. №1643, от 18.05.2015 г. №507, от 31.12.2015 г. №1756, 11 декабря 2020 г. №712 (далее – ФГОС НОО);

– требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 г. №1644, от 31.12.2015 г. №1577, 11 декабря 2020 г. №712 (далее – ФГОС ОО);

– требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 г. №1645, от 31.12.2015 г. №1578, от 29.06.2017 г. №613, 24 сентября 2020 г. №519, 11 декабря 2020 г. №712 (далее – ФГОС СОО);

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №22» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Гимназия).

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) определяет структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ.

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, являющийся продолжением основной образовательной программы, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, курса, в т.ч. внеурочной деятельности, дополнительного образования в достижении этих целей.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, в т.ч. внеурочной деятельности, дополнительного образования. Программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы гимназии.

1.5. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса, в т.ч. внеурочной деятельности, программ дополнительного образования;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов, в т.ч. внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса гимназии и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полноты усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ по отдельным предметам);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету);
- организационная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

2. Требования к разработке рабочей программы в соответствии с ФГОС

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ относится к компетенции МБОУ «Гимназия № 22» НМР РТ и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС примерной или авторской программы, с учетом целей и задач основной образовательной программы Гимназии;
- определяет наиболее оптимальные и эффективные содержания, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.3. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается учителем (группой учителей) как часть основной образовательной программы на уровень общего образования); рабочая программа курса внеурочной деятельности, дополнительного образования может быть разработана на один учебный год или другой период ее реализации.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- ФГОС НОО;
- ФГОС ООО;
- ФГОС СОО;
- письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов»;
- примерных образовательных программ НОО, ООО, СОО, одобренных решениями федерального учебно-методического объединения по общему образованию, и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основных образовательных программ НОО, ООО, СОО МБОУ «Гимназия № 22» НМР РТ;
- Учебного плана МБОУ «Гимназия №22» НМР РТ на соответствующий учебный год;
- данного положения о рабочей программе.

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

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ, отражающей специфику и логику организации методического материала и включает в себя следующие компоненты:

3.1.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ:

- титульный лист (для дополнительных образовательных программ – Приложение 1);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дополнительной образовательной программы;
- содержание учебного предмета, курса, дополнительной образовательной программы;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и видов учебной деятельности обучающихся.

3.1.1.1. Календарно-тематическое планирование является продолжением рабочей программы, ежегодно составляется учителем, утверждается, распечатывается и хранится один год. (Приложение 2)

3.1.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист (Приложение 3);
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации деятельности;
- тематическое планирование с указанием видов деятельности.

3.2. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ» 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 обучающимися.

3.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, дополнительной образовательной программы» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС;
- перечень и названия разделов.

3.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

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

3.5. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, дополнительной образовательной программы на учебный год.

3.6. В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал или журнал элективных курсов, дополнительного образования.

4. Рассмотрение и утверждение календарно-тематического планирования, контроль за его реализацией

4.1. Календарно-тематическое планирование (КТП) по учебному предмету, дополнительному образованию, рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет его соответствия требованиям соответствующего

ФГОС. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на первой странице КТП ставится гриф: «Рассмотрено», подпись руководителя ШМО гимназии, расшифровка подписи, номер протокола заседания методического объединения учителей, дата

4.2. Затем КТП анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану и требованиям ФГОС, ставится гриф: «Согласовано», заместитель директора по УР, подпись, расшифровка подписи, дата.

4.3. После согласования КТП утверждается приказом директора гимназии, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «Гимназия №22» НМР РТ, приказ от ____ г. № ____.

4.4. КТП составляется на один учебный год и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 31 августа текущего года) (Приложение 4).

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в КТП в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (Приложение №5)).

4.6. Администрация гимназии осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа учебного предмета, курса оформляется и хранится в электронном варианте у курирующего заместителя и учителя. В печатной версии рабочей программы по учебному предмету может быть представлено только календарно-тематическое планирование.

5.2. Рабочая программа внеурочной деятельности, дополнительная образовательная программа хранится в электронном виде у курирующего заместителя, в печатном виде – у учителя.

5.3. Календарно-тематическое планирование, являющееся продолжением рабочей программы учебного предмета, курса, ежегодно составляется учителем, утверждается, распечатывается и хранится один год.

5.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в МБОУ «Гимназия №22» НМР РТ.

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

Согласовано
Заместитель директора по ВР
МБОУ «Гимназия №22» НМР РТ
_____/_____
подпись *расшифровка*
«__» _____ 202__ г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия
№ 22» НМР РТ
_____/ Е.П. Шумилова
Приказ от «__» _____
202__ г. №__

Рабочая программа
дополнительного образования
объединения «Робототехника» в 5-х, 6-х классах
Гильмутдиновой Гузель Нафисовны
учителя информатики первой квалификационной категории
МБОУ «Гимназия №22» НМР РТ

2020-2021 учебный год

Рассмотрено
Руководитель ШМО
_____/_____
подпись *расшифровка*
Протокол № _____
от «__» _____ 202__ г.

Согласовано
Заместитель директора по УР
МБОУ «Гимназия №22» НМР
РТ
_____/_____
подпись *расшифровка*
«__» _____ 202__ г.

Утверждаю
Директор МБОУ
«Гимназия № 22» НМР РТ
_____/ Е.П. Шумилова
Приказ от «__» _____
202__ г. №__

Календарно-тематическое планирование
по учебному предмету «_____»
(наименование предмета по учебному плану)
в 11а классе
Шайдуллиной Гульназ Гатиятовны
учителя английского языка высшей квалификационной категории
МБОУ «Гимназия №22» НМР РТ

2020-2021 учебный год

Рассмотрено

Руководитель ШМО

_____/_____
подпись / расшифровка

Протокол № ____
от « ____ » _____ 202_ г.

Согласовано

Заместитель директора по ВР
МБОУ «Гимназия №22» НМР
РТ

_____/_____
подпись / расшифровка

« ____ » _____ 202_ г.

Утверждаю

Директор МБОУ
«Гимназия № 22» НМР РТ
_____/ Е.П. Шумилова

Приказ от « ____ » _____
202_ г. № ____

**Рабочая программа внеурочной деятельности
«Английский клуб»**

в 5-х классах

Шайдуллиной Гульназ Гатиятовны
учителя английского языка высшей квалификационной категории
МБОУ «Гимназия №22» НМР РТ

2020-2021 учебный год

№ урока (сквозная нумерация)	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения	
			План	Факт

Лист изменений в календарно-тематическое планирование

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с зам.директора по УР

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 6 листа

Директор гимназии №22:
Е.П. Шумилова Е.П. Шумилова

