

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «СОШ №26» НМР РТ
Протокол № 15
от 07 07 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №26» НМР РТ
М.С. Пушкинова
Приказ № 230
от 07 07 2021 г.



Положение о рабочей программе учебного предмета, курса в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО, утвержденного приказом МОиН РФ от 06 октября 2009 года № 373, внесены изменения приказом МОиН РФ от 26 ноября 2010 года, приказом МОиН РФ №1576 от 31 декабря 2015 года) и Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС ООО, утвержденного приказом МОиН РФ от 17 декабря 2010 года № 1897, внесены изменения приказом МОиН РФ от 29 декабря 2014 года №1644, приказом МОиН РФ от 31 декабря 2015 года №1577), приказа Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», письмом МОиН РТ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №26 с углубленным изучением отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «СОШ №26» НМР РТ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ «СОШ №26» НМР РТ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ «СОШ №26» НМР РТ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности;
- дополнительных образовательных программ.

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

образовательной организации.

Задачи программы:

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

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- 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, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

1. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС

1.1. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС, примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы МБОУ «СОШ №26» НМР РТ;
- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.2. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам относится к компетенции МБОУ «СОШ №26» НМР РТ и реализуется ею самостоятельно.

1.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на уровень образования (НОО – на 4 года, ООО – на 5 лет, СОО – на 2 года) на основе:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" от 06.10.2009г №373; с изменениями, утвержденными приказом МОиН РФ от 26 ноября 2010 года, приказом МОиН РФ №1576 от 31 декабря 2015 года);
- Приказа Министерства образования и науки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 29.12.2014г. № 1644, приказом МОиН РФ от 31 декабря 2015 года №1577);
- приказа Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- письма МОиН РТ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов»

- Примерной образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской программы, прошедший экспертизу и апробацию;
- Основной образовательной программы НОО, ООО, СОО МБОУ «СОШ №26» НМР РТ;
- Учебного плана МБОУ «СОШ №26» НМР РТ;
- Положения о рабочей программе учебного предмета, курса МБОУ «СОШ №26» НМР РТ в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО

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

2. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

- 1) титульный лист,
- 2) планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса, дополнительной образовательной программы,
- 3) содержание учебного предмета, курса,
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Календарно-тематическое планирование к рабочим программам составляются и утверждаются ежегодно.

3.2. Титульный лист (Приложение №1)

- наименование ОО;
- гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание уровня образования, где реализуется рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя (группы учителей), составителя рабочей программы, квалификационная категория;
- название населенного пункта;
- год разработки рабочей программы.

3.3. Планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса, дополнительной образовательной программы

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, элективного курса, дополнительной образовательной программы, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

3.4. Содержание учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, дополнительной образовательной программы (Приложение №2)

- название раздела;
- основное содержание раздела;
- перечень лабораторных, практических, контрольных работ, изложений, сочинений, диктантов, экскурсий;
- количество часов (использование резерва учебного времени)

3.5. Тематическое планирование с указанием количества часов.

(Приложение №3)

Календарно-тематическое планирование

Обязательными графами являются (Приложение №4): перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; тема урока; дата проведения (план/факт). Остальные графы учитель вправе включать по своему усмотрению. Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается фактическое прохождение программы каждого класса.

В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал или журнал элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз, в этом случае в журнале записывают фактическое содержание темы.

3. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ, КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ.

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности, дополнительной образовательной программы рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено», номер протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя ШМО школы, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «СОШ №26» НМР РТ, приказ № ___ от ___ г.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на уровень образования (НОО – на 4 года, ООО – на 5 лет, СОО – на 2 года). Календарно-тематическое планирование к рабочей программе составляется на один учебный год и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу 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. Копия рабочей программы сдается заместителю директора, курирующему предмет. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы в календарно-тематическом планировании, согласно проведенным урокам и занятиям

4.7. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и утверждением подписью директора на последней странице. Возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

4.8. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

<p>Рассмотрено Руководитель МО _____/_____/_____ Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Согласовано Заместитель директора по УР МБОУ «СОШ №26» НМР РТ _____/_____/_____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ «СОШ №_» НМР РТ _____/Пушканова М.С. Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по **математике**

на уровень (*НОО, ООО, СОО – писать полностью*)

Срок реализации программы:

Рабочую программу составили(а):

Иванова М.И., учитель математики
 высшей квалификационной категории;
 Петрова Р.Д., учитель математики
 первой квалификационной категории

г. Нижнекамск, 20__

Содержание учебного предмета, курса

Название раздела	Основное содержание раздела	Перечень лабораторных, практических, контрольных работ, изложений, сочинений, диктантов, экскурсий	Количество часов (использование резерва учебного времени)

Тематическое планирование

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов

Календарно-тематическое планирование

№ урока (сквозная нумерация)	Раздел, тема	Количество часов	Сроки проведения	Дата проведения по факту

<p>Рассмотрено Руководитель МО _____/_____/_____ Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Согласовано Заместитель директора по УР МБОУ «СОШ №26» НМР РТ _____/_____/_____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ «СОШ №_» НМР РТ _____/Пушканова М.С. Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>
---	--	--

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

по _____

для _____ класса

учителя _____

_____ квалификационной категории

на 20__ - 20__ учебный год

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы по _____

в соответствии с _____

*(ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования, ФГОС
среднего общего образования)*

г. Нижнекамск, 20__ г.

Лист изменений в тематическом планировании

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

<p>Рассмотрено Руководитель МО _____/_____/_____ Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Согласовано Заместитель директора по УР МБОУ «СОШ №26» НМР РТ _____/_____/_____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ «СОШ №_» НМР РТ _____/Пушканова М.С. Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>
---	--	--

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

ПО _____

В соответствии с _____

*(ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования, ФГОС
 среднего общего образования)*

г. Нижнекамск, 20_____