ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Красноключинская СОШ»
_____ Г.А. Яруллина
Приказ №202 от «01» 09 2021 г.

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

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), 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 «Красноключинская средняя общеобразовательная школа» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Красноключинская СОШ» 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 «Красноключинская СОШ» 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 «Красноключинская СОШ» 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.

1.6. 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, полноты 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).

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС

2.1. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС, примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы МБОУ «Красноключинская СОШ» 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.

2.2. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам относится к компетенции МБОУ «Красноключинская СОШ» НМР РТ и реализуется им самостоятельно.

2.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование). Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. Рабочая программа разрабатывается 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);

- Примерной образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- Основной образовательной программы МБОУ «Красноключинская СОШ» НМР РТ;
- Учебного плана МБОУ «Красноключинская СОШ» НМР РТ;
- Положения о рабочей программе МБОУ «Красноключинская СОШ» НМР РТ.

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

3. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

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

Структура Рабочей программы внеурочной деятельности, отражающая специфику и логику организации методического материала, включает в себя следующие компоненты:

1) титульный лист,
2) результаты освоения курса внеурочной деятельности,
3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности,
4) тематическое планирование

3.2.Титульный лист (Приложение №1)

- гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание уровня или классов, где реализуется рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя – составителя рабочей программы, с указанием квалификационной категории либо ШМО;
- название населенного пункта;
- год разработки рабочей программы.

3.3. Личностные, метапредметные результаты на уровень и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, элективного курса по годам обучения

3.4.Содержание учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности

- перечень и название раздела и тем курса;
- характеристика основных содержательных линий, содержание учебной темы;
- перечень лабораторных, практических, контрольных работ, изложений, сочинений, диктантов, экскурсий.

3.5. Тематическое планирование по предмету с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела**.** Тематическое планирование внеурочной деятельности с указанием количества занятий, отводимых на освоение каждого темы. (Приложение №2)

3.6. Календарно-тематическое планирование составляется учителем на один год на основании рабочей программы.

Обязательными графами являются (Приложение №3): перечень разделов, тем и последовательность их изучения; 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. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в календарно-тематическом планировании и в журнале указывается фактическое содержание темы (повторять одну тему несколько раз нельзя).

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

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности, рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям 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 «Красноключинская СОШ» НМР РТ, приказ № ___ от ____г.

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

4.4. Рабочая программа является частью основной образовательной программы соответствующего уровня, составляется на уровень, утверждается вместе с ООП.

4.5. Рабочая программа хранится вместе с ООП.

4.6. Рабочая программа оформляется в печатном виде на листах формата А4. Ориентация книжная. 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).

4.7. 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.

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

4.9. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: больничный, карантин, праздничные дни. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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 №4).

4.10. Рабочая программа хранится у заместителя директора по учебной работе. Календарно-тематическое планирование прилагается к рабочей программе, хранится у педагога, копия сдается заместителю директора.

Приложение №1

РАССМОТРЕНО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
Руководитель МО	Заместитель директора по УР	Директор МБОУ «Красноключинская
_____/_____/	МБОУ «Красноключинская	СОШ» НМР РТ
Протокол № ____	СОШ» НМР РТ	_____/Г.А.Яруллина /
от «____» _____201__ г.	_____/_____/	Приказ № _____
	от «____» _____ 201__ г.	от «____» _____ 201__г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

1-4 классы

Разработчик: ШМО начальных классов

г. Нижнекамск, 20__ год

РАССМОТРЕНО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
Руководитель МО	Заместитель директора по УР	Директор МБОУ «Красноключинская
_____/_____/	МБОУ «Красноключинская	СОШ» НМР РТ
Протокол № ____	СОШ» НМР РТ	_____/Г.А.Яруллина /
от «____» _____20___ г.	_____/_____/	Приказ № _____
	от «____» _____ 20__ г.	от «____» _____ 20__г.

Календарно-тематическое планирование
по математике для 5 А, Б классов
Ивановой Инны Ивановны,
учителя первой квалификационной категории

г. Нижнекамск, 20___ год

Приложение №2

Тематическое планирование на уровень

класс	Раздел	Количество часов на изучение раздела
5		
5		
5		
итого	за год	
6		
итого	за год	
итого	за уровень	

Тематическое планирование внеурочной деятельности

№ п/п	Раздел	Кол-во часов	Основные формы и виды внеурочной деятельности обучающихся

Приложение №3

Календарно - тематическое планирование

№ урока (сквозная нумерация)	Раздел, тема	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту

Приложение №4

Лист изменений в календарно - тематическом планировании

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