

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Алексеевская средняя общеобразовательная школа №1 имени
Александры Андреевны Малафеевой" Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан**

Рассмотрено
Педагогическим советом
МБОУ «Алексеевская СОШ №1»
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Алексеевская СОШ №1»
Иванов В.А.
Введено в действие приказом
№ 468 от «31» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса, модуля

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.5.ч.3 ст.47;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее ФГОС);
- Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Алексеевская СОШ №1» и регламентирует порядок разработки и реализации педагогами рабочих программ учебных предметов (курсов).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основных образовательных программ НОО, ООО, СОО обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МОБУ «Алексеевская СОШ №1».

1.4. Рабочая программа учителя МБОУ «Алексеевская СОШ №1» - это нормативно-управленческий документ, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования в условиях введения государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.5. Рабочая программа является одной из составных частей основных общеобразовательных программ МБОУ «Алексеевская СОШ №1» и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию их содержания.

1.6. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету, логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение,

определяет общую научную и духовноценностную направленность преподавания предмета, оценок, теорий, событий, фактов.

1.7. Рабочая программа в МБОУ «Алексеевская СОШ №1» разрабатывается учителем или группой учителей:

- по учебным предметам, курсам учебного плана;

1.8. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год или на ступень обучения (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой и реализуется согласно расписанию в полном объеме.

1.9. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы МБОУ «Алексеевская СОШ №1», в исключительных случаях – других видов контроля.

2. Цели, задачи рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, учебной программы по определенному учебному предмету, курсу, в соответствии с установленным количеством часов учебного плана

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности МБОУ «Алексеевская СОШ №1» и контингента учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий МБОУ «Алексеевская СОШ №1», образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику МБОУ «Алексеевская СОШ №1», и определяется МБОУ «Алексеевская СОШ №1» самостоятельно.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, модулю включает следующие обязательные структурные элементы:

- **титульный лист (Приложение №1);**

- **планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (необходимо внести изменения ТОЛЬКО в части ЛИЧНОСТНЫХ результатов, разбив их по направлениям воспитательной деятельности и дополнив формулировками из «Стратегии воспитания». Название направления менять не нужно! В зависимости от специфики учебного предмета допускается наличие не всех направлений. НО при этом нумерацию направлений сохраняем такой, какой она представлена в «Стратегии развития воспитания»)**

- **содержание учебного предмета, курса;**

3.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый год и является приложением к рабочей программе. КТП, контролирует последовательность изучения разделов и тем поурочно. Оно является основанием для заполнения журнала. (Приложение №2. Календарно-тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы)

- лист для заметок

3.3.1. Другие разделы КТП могут быть включены по усмотрению учителя.

3.4. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, модулю должна обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования и соответствовать:

- направленности (профилю) образования МБОУ «Алексеевская СОШ №1»;
- требованиям ФГОС;
- содержанию ООП МБОУ «Алексеевская СОШ №1» соответствующего уровня образования;
- запросам участников образовательных отношений.

3.5. Содержание рабочей программы по учебному предмету, курсу, модулю:

- должно соответствовать содержанию ФГОС, примерной программы учебного предмета;
- может соответствовать авторской программе предмета, курса, линии, системы (при условии ее соответствия ФГОС, примерной программе учебного предмета) и иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в ином порядке изучаемого материала; перераспределении или изменении количества часов, отводимых на изучение отдельных тем; изменении формулировки тем.

4. Порядок разработки, экспертизы, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, утвержденного приказом школы «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей на 20___/20___ учебный год» издаваемым в июне- августе текущего учебного года.

4.2. На основании изданного приказа педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

Программа может разрабатываться на отдельный класс, группу или параллель классов.

4.3. Рабочая программа разрабатывается учителем на основе:

- ФГОС или примерной программы учебного предмета, и/или авторской программы курса, учебного плана школы и Федерального и /или регионального перечней учебников - для учебных предметов;
- примерных программ, публикуемым издательствами, или самостоятельно, с учетом запросов учащихся - для занятий внеурочной деятельности.

4.4. Экспертиза рабочей программы предполагает следующий порядок:

- на уровне школьного методического объединения рабочая программа проходит педагогическую экспертизу на предмет технических и содержательных требований: рабочая программа рассматривается, по итогам оформляется оценочный лист (который вместе с рабочими программами передается заместителю директора (курирующего данные предметы или направления работы) на согласование. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора выносит резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока исполнения;

4.4.1. Рабочая программа, прошедшая экспертизу (внутреннюю, независимую), в срок до 1 сентября текущего учебного года, на основании решения педагогического совета, утверждается приказом по школе «Об утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей на 20___/ 20___ учебный год».

4.5. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу.

4.5.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу может быть:

- угроза невыполнение программного материала по причине отсутствия учителя;
- дополнительное изучение темы с целью повышения качества усвоения изучаемого материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванные корректировкой расписания в связи с проведением мероприятий внешнего мониторинга, переносом праздничных и выходных дней, актированием учебных дней в связи с форс-мажорными обстоятельствами и т.п.

4.5.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебной четверти, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данные предметы (курсы), и отражены в календарно-тематическом планировании.

4.5.3. По окончании четверти изменения и/или дополнения, внесенные в рабочие программы, утверждаются директором школы в приказе «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов на 20___/ 20___ учебный год».

4.6. Педагог, принятый на работу в МБОУ «Алексеевская СОШ №1» в течение учебного года, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в одном экземпляре, пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью школы. Бумажный вариант программы хранится и используется учителем.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет не менее 9 пт, межстрочный интервал одинарный, таблицы могут вставляться непосредственно в текст либо выносятся в приложение;
- листы нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.3. Электронная копия передается администрации МБОУ «Алексеевская СОШ №1» как составляющая основных общеобразовательных программ МБОУ «Алексеевская СОШ №1».

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации и хранится у учителя в течение 1 года со дня утверждения.

5.5. Рабочая программа размещается на официальном сайте МБОУ «Алексеевская СОШ №1» в порядке, установленном соответствующим локальным актом МБОУ «Алексеевская СОШ №1». Возможно размещение на сайте аннотации рабочей программы.

6. Заключительные положения

6.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования и Устава МБОУ «Алексеевская СОШ №1» настоящее Положение может быть изменено. Проекты изменений к настоящему Положению разрабатываются заместителем

директора по учебно-воспитательной работе, принимаются педагогическим советом и утверждаются директором МБОУ «Алексеевская СОШ №1» в порядке, установленном Уставом МБОУ «Алексеевская СОШ №1».

Текст настоящего Положения на официальном сайте МБОУ «Алексеевская СОШ №1» должен быть обновлён в соответствии с внесёнными изменениями в течение десяти дней с момента утверждения изменений.

6.2. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа или реорганизации МБОУ «Алексеевская СОШ №1».

6.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МБОУ «Алексеевская СОШ №1» в сети Интернет.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Алексеевская средняя общеобразовательная школа №1 имени Александры Андреевны Малафеевой"
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан**

«Рассмотрено»

Руководитель МО _____
МБОУ «Алексеевская СОШ №1»

Протокол № _____ « _____ » августа
20__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР
МБОУ «Алексеевская СОШ №1»

« _____ » августа 20__ г.

«Утверждаю»

Директор
МБОУ «Алексеевская СОШ №1»

Приказ № _____ от « _____ » августа
20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету « _____ »
_____ классы**

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

20__-20__ учебный год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Алексеевская средняя общеобразовательная школа №1 имени Александры Андреевны Малафеевой" Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»

Руководитель МО _____
МБОУ «Алексеевская СОШ №1»

Протокол №__ «__» августа 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР
МБОУ «Алексеевская СОШ №1»

«__» августа 20__ г.

«Утверждаю»

Директор
МБОУ «Алексеевская СОШ №1»

Приказ №__ от «__» августа 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по учебному предмету «_____»

для _____ класса

учителя _____

(квалификационной категории)

ФИО

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

20__-20__ учебный год

**Календарно-тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания
с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы,**

составлено на основе учебного плана МБОУ «Алексеевская СОШ №1» на 20__-20__ учебный год (утверждено Решением педагогического совета, протокол № ____ от _____ г., приказ № _____ от _____ г.);

	Тема урока	Дата по плану	Дата по факту
Модуль воспитательной работы «_____»			
Название раздела (кол-во часов)			