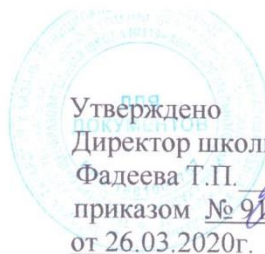


Принято
педагогическим советом
протокол № 5
от 26.03.2020г.



Утверждено
Директор школы №119
Фадеева Т.П.
приказом № 91
от 26.03.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ НА УРОВЕНЬ НАЧАЛЬНОГО И ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов начального и основного общего образования, реализующего ФГОС, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС);
- Письмами Министерства образования и науки РФ № 1576 и № 1577 от 31.12.2015 г.
- Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 119 Авиастроительного района г.Казани и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

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

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 обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ «Средняя школа № 119».

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

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «Средняя школа № 119».

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы МБОУ «Средняя школа № 119».

Задачи 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 и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- образовательным программам школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);

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

2.6. 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.

2.7. 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. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля с левой стороны – 2см, с остальных сторон 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР, руководителем МО и директором ОУ с указанием даты); - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание уровня образования и классов, где реализуется программа.
1. Планируемые результаты освоения учебного предмета (на уровень обучения)	- Цель и задачи учебного курса; - Специфика изучаемого предмета и подходы к его преподаванию; - Предметные, метапредметные (коммуникативные, регулятивные, познавательные) и личностные результаты обучения.
2. Содержание учебного предмета (по классам)	- Перечень основных разделов курса по классам; - Краткое содержание каждого раздела курса.
3. Тематическое планирование (по классам)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела;

3.3 Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Название предмета, класс, автор УМК

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения	
			План*	Факт
Четверть, количество часов				

*Дату проведения урока по плану нужно пропечатать.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ и руководителем МО на предмет соответствия программы учебному плану, основной образовательной программе НОО, ООО, СОО МБОУ «СОШ №119».

4.2. После согласования рабочая программа на уровень образования остаётся в силе до тех пор, пока не возникнет объективная необходимость в её корректировке. Календарно-тематическое планирование и контрольно-измерительные материалы утверждаются ежегодно до 01 сентября. Утверждает директор ОУ приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Все изменения, дополнения, предложенные педагогами в рабочую программу на уровень образования учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.4. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью образовательных программ школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

4.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.7. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании профессионального стандарта по должности «Учитель».

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).