

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ Ключевской НШ-ДС
БМР РТ
протокол № 4 от «14» сентября 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором МБОУ Ключевской НШ-ДС
БМР РТ
Ф.Ш.Матуров
Приказ № 4 от «14» сентября 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ) МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КЛЮЧЕВСКОЙ НАЧАЛЬНОЙ
ШКОЛЫ – ДЕТСКОГО САДА БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах учебных предметов, дисциплин (модулей) (далее - рабочие программы) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Ключевской начальной школе – детском саду Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Ключевская НШ-ДС) определяет структуру и содержание рабочих программ урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогическими работниками Ключевской НШ-ДС в образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом МО и Н РФ от 6.10. 2009 г. № 373 (с изменениями от 26.11.2010 г. № 1241, 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. № 1576);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом МО и Н РФ от 30.08.2013 г. № 1015;

- Уставом Ключевской НШ-ДС;

- Основной образовательной программой начального общего образования Ключевской НШ-ДС.

1.3. Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы начального общего образования Ключевской НШ-ДС (далее - ООП НОО) и должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения ООП НОО, целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагогов по раскрытию содержания ООП НОО Ключевской НШ-ДС через урочную и внеурочную деятельность.

1.4. Рабочие программы определяют объем, порядок, содержание изучения учебных предметов, дисциплин (модулей) и характеризуют систему образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов ООП НОО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования в условиях Ключевской НШ-ДС.

1.5. Рабочие программы в обязательном порядке разрабатывается на учебный год:

- по всем предметам учебного плана;
- курсам внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной

1.1. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности Ключевской НШ-ДС;
- состояние здоровья обучающихся;
- уровень развития их способностей;
- познавательные интересы обучающихся;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- профессиональные возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения Ключевской НШ-ДС.

1.2. Рабочие программы реализуются в течение учебного года согласно расписанию учебных занятий, расписанию внеурочной деятельности в полном объеме.

1.3. Примерные программы не могут использоваться в качестве рабочих, поскольку не задают последовательности изучения материала и распределения его по классам или годам обучения, в них не отражаются особенности образовательной программы Ключевской НШ-ДС, контингента обучающихся, методической системы и индивидуального стиля учителя.

1.4. Педагогические работники Ключевской НШ-ДС обязаны обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с рабочей программой, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся. Педагог, принятый на работу Ключевской НШ-ДС, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

1.5. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения при изменении требований законодательства об образовании.

2. Цели, задачи и функции рабочих программ

2.1. Главной целью рабочих программ является реализация содержания ООП НОО Ключевской НШ-ДС, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности.

2.2. Основными задачами рабочих программ являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ) образовательной деятельности Ключевской НШ-ДС и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Ключевской НШ-ДС, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся;
- обеспечение реализации требований ФГОС НОО при изучении учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

2.3. Основными функциями рабочих программ являются:

- нормативная (позволяет осуществлять контроль за выполнением программы, полнотой усвоения учебного материала, определяет график диагностических и контрольных работ);

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению обучающимися, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

2.3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) при реализации ООП НОО (по предметам обязательной части учебного плана и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений и компонента Ключевской НШ-ДС):

- титульный лист (Приложения № 1(а)(б);
- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, дисциплины (модуля) (личностные, предметные и метапредметные);

- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- календарно-тематическое планирование (Приложения 2,3,4,5);

Рабочая программа учебного предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебной год.

2.3.2. Рабочая программа внеурочной деятельности.

- титульный лист (Приложение 1);

- пояснительная записка (конкретизирует общие цели и задачи образования с учетом курса внеурочной деятельности, нормативные акты и учебно-методические документы на основании которых разработана программа);

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

- тематическое планирование (Приложение 7);

- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 7).

2.4. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

На титульном листе указывается:

- полное наименование Ключевской НШ-ДС;

- название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) для изучения которого разработана программа;

- указание класса (классов), в котором реализуется рабочая программа;

- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), должность, квалификационная категория;

- срок реализации по родному языку и литературному чтению на родном языке;

- год разработки рабочей программы;

- населенный пункт

- грифы рассмотрения, принятия и утверждения программы с указанием даты, номера протокола и приказа;

2.5.В разделе «Планируемые результаты» необходимо отразить планируемые

результаты освоения материала по каждому тематическому разделу: **предметные**, личностные, метапредметные:

- для базового уровня результатов - «выпускник научится»,
- для повышенного уровня результатов - «выпускник получит возможность научиться».

2.6. В разделе «*Содержание учебного предмета, курса*»:

- краткая характеристика содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, описание основных содержательных линий;
- формы организации учебных занятий,
- основные виды учебной деятельности;
- направления проектной деятельности обучающихся.
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- межпредметные связи учебного предмета, курса, (при наличии) дисциплины (модуля); элементы содержания, отражающие региональные особенности Республики Татарстан.

2.7. Раздел «*Тематическое планирование*» представляется в виде таблицы с указанием тем и количества часов на изучение каждой темы, количество уроков контрольного и практического характера

2.8. Календарно - тематическое планирование (КТП) представляется в виде таблицы.

В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал или журнал курсов внеурочной деятельности. Если тема изучается в течении нескольких уроков, то в журнале не рекомендуется повторять ее более двух раз, в этом случае в журнале записывают фактическое содержание темы.

3. Оценочные средства

3.1. В соответствии с требованиями ч. 9 ст.2 273-ФЗ в структуру рабочей программы входят комплекты контрольных оценочных средств - комплекты контрольных материалов, методик и процедур, которые предназначены для определения соответствия уровня достижения учащихся планируемых результатов обучения.

3.2. В Ключевской НШ-ДС в составе основной образовательной программы начального общего образования формируются комплекты контрольно-оценочных средств (далее - ККОС) по каждому учебному предмету.

3.3. В состав ККОС по каждому учебному предмету входят контрольно- измерительные материалы различных видов. В зависимости от источника конкретного контрольно-измерительного материала в структуру ККОС входят:

- различные методические и дидактические пособия;
- разработки самого педагога.

3.4. ККОС по каждому учебному предмету является частью Рабочей программы (включается в раздел «Приложение»).

3.5. ККОС разрабатываются индивидуально каждым учителем или группой учителей.

3.6. Порядок оформления и хранения ККОС по каждому учебному предмету.

3.6.1. ККОС (в том числе и авторские тексты), комплектуется каждым педагогом, на каждый класс отдельно по четвертям с описью содержимого. Местом хранения ККОС является учебный кабинет педагога. ККОС по каждому учебному

предмету является объектом анализа и контроля, и предъявляется по первому требованию администрации Ключевской НШ-ДС.

4. Порядок утверждения Рабочих программ

4.1. Рабочая программа утверждается на уровень образования приказом директора в составе ООП НОО Ключевской НШ-ДС.

Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения педагогов на предмет её соответствия требованиям ФГОС НОО и согласуется с руководителем МО.

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

Решение методического объединения «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, и на первом листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения: «Рассмотрена и согласована», номер протокола и дата заседания методического объединения.

4.2. После процедуры рассмотрения рабочие программы принимаются педагогическим советом, утверждаются приказом директора Ключевской НШ-ДС. На титульном листе ставится гриф утверждения «Утверждена», подпись директора Ключевской НШ-ДС, номер и дата приказа.

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

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем МО, при этом на последнем листе рабочей программы делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах.

4.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью ООП НОО Ключевской НШ-ДС, входят в обязательную нормативную локальную документацию Ключевской НШ-ДС и по требованию представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.6. Администрация Ключевской НШ-ДС осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Порядок разработки, согласования и утверждения календарно-тематического планирования (КТП)

5.1. КТП разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

5.2. КТП разрабатывается учителем ежегодно.

5.3. КТП является обязательным условием организации учебных занятий с учащимися.

5.4. КТП составляется учителем для каждого класса.

5.5. КТП рассматривается на заседании методического объединения учителей.

В ходе рассмотрения КТП должно быть установлено:

- соответствие содержания КТП рабочей программе;
- соответствие количества часов по предмету в КТП учебному плану Ключевской НШ-ДС;
- соответствие КТП специфике класса (при необходимости);
- соответствие КТП установленной структуре.

5.6. В случае соответствия КТП требованиям, указанным настоящего Положения методическое объединение принимает решение о необходимости рекомендовать КТП к утверждению. Указанное решение фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

5.7.Руководителем МО на основании решения методического объединения и проверки КТП осуществляется согласование КТП.

5.8.Утверждение КТП осуществляется директором Ключевской НШ-ДС.

5.9.Сроки рассмотрения, согласования и утверждения КТП:

- рассмотрение методическим объединением - не позднее 28-29 августа;
- согласование руководителем МО - не позднее 31 августа;
- утверждение директором школы - не позднее 1 сентября.

5.10.В случае выявления несоответствия КТП требованиям, указанным в п. настоящего Положения на этапе рассмотрения КТП возвращается учителю для внесения в него необходимых изменений.

В указанной ситуации решение методического объединения о возвращении КТП для внесения в него необходимых изменений. В указанной ситуации решение руководителя МО оформляется в виде докладной записки директору Ключевской НШ-ДС и проекта приказа о приведении КТП в соответствие с установленными требованиями.

6. Оформление рабочей программы

6.1.Календарно-тематическое планирование оформляется приложением к рабочей программе в альбомной и книжной ориентации страниц.

6.2.Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора Ключевской НШ-ДС.

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

7. Заключительные положения

7.1.Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором Ключевской НШ-ДС.

7.2.Изменения в данное Положение вносятся по решению директора Ключевской НШ-ДС соответствующим приказом.

7.3.Ходатайствовать об изменении данного Положения имеет право Педагогический совет.

7.4.Данное положение размещается на сайте Ключевской НШ-ДС в течение 3 дней с момента его принятия.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ключевская начальная школа – детский сад
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Принята
педагогическим советом
Протокол от 21 _____ 20 ____ года № _____

Утверждена
Директором МБОУ Ключевской НШ - ДС
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
_____ Р.Ш.Матуров

Введена приказом от _____ 2020 года № _____

Рабочая программа
по предмету, _____ класс

Составитель: ФИО учителя,
учитель начальных классов, _____ квалификационной категории

Рассмотрена и согласована
на заседании МО, протокол от _____ № _____
Руководитель МО: _____ О.И.Семьянова

20____-20____ учебный год
село Ключи

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ключевская начальная школа – детский сад
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Принята
педагогическим советом
Протокол от _____ 20____ г. № ____

Утверждена
Директором МБОУ Ключевская НШ - ДС
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

_____ Р.Ш.Матуров

Введена приказом от _____ 20____ г. № ____

Рабочая программа
по родному (татарскому) языку 1-4 классов
(срок реализации: 4 года)

Составитель: Матурова Лилия Хазиповна,
учитель родного (татарского) языка и литературного чтения на родном (татарском) языке, первой квалификационной категории

«Рассмотрена»
на заседании МО, протокол от _____ 20____ г. № ____
Руководитель МО _____ О.И.Семьянова

село Ключи
20____ – 20____ учебный год

Календарно-тематическое планирование (начальные классы)

№ п/п	Тема урока	Планируемые результаты (в соответствии с ФГОС)			Характеристика деятельности учащихся	Дата	
		Предметные результаты	Метапредметные	Личностные результаты		план	факт

Приложение № 3

Календарно-тематическое планирование по родному языку и литературному чтению на родном языке

№	Тема	План буенча үтәлү вакыты	Факт буенча үтәлү вакыты	Искәрмә

Приложение № 4

Календарно-тематическое планирование по физической культуре

№	Тема	Дата (план)	Дата (факт)	Примечание

Приложение № 5

Календарно-тематическое планирование по иностранному (английскому языку)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Кол-во часов	Сроки		Примечание
			План	Факт	

Лист корректировки КТП

(для учебного предмета и курса внеурочной деятельности)

Четверть Раздел/тема КТП	Отставание от программы (кол-во часов)	Причина отставания	Способ корректировки (форма изучения пропущенного материала)	Сроки корректировки(в том числе даты проведенных уроков)

Календарно-тематическое планирование курсов внеурочной деятельности

№ п/п	Наименование разделов и тем занятий	Количество часов	Основные виды внеурочной деятельности	Форма деятельности	Дата	
					По плану	Факт.