

Согласовано с учетом мнения
совета родителей (законных
представителей)

Протокол №1 от 29.08.2022 г.

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
протокол №1 от 29.08.2022 г.

Согласовано с учетом мнения совета
обучающихся

Протокол №1 от 29.08.2022 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Чув.Кищакловская ООШ»

/Н.В.Емельянова

Приказ №51 от 31.08.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чувашско-Кищакловская основная общеобразовательная школа Буинского муниципального района РТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего и основного общего образования;

ФГОС НОО, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

ФГОС СОО, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование) или на класс.

- 2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, внеурочные занятия, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.
- 2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).
- 2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).
- 2.8. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса и отражаются в пояснительной записке.

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС начального общего образования, Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями.

- основной образовательной программе начального общего образования «Чувашско-Кишаковская ООШ Буинского муниципального района РТ»;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС основного общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями.
- основной образовательной программе основного общего образования «Чувашско-Кишаковская ООШ Буинского муниципального района РТ» ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.2. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы.

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

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 31 августа. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

Рассмотрено
на заседании ШМО
протокол № _____ от
_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____/_____
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____/_____
приказ № ____ от _____
20__ г.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4. Структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа по предметам, курсам должна состоять:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя также следующие элементы:

- Титульный лист
- Лист коррекции.

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист (Приложение 1)

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- Гриф рассмотрения программы с указанием даты;
- гриф согласования программы с указанием даты;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), класс;
- кем разрабатывалась рабочая программа;
- год составления программы.

5.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета

- личностные результаты;
- метапредметные результаты;
- предметные результаты;

5.3. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;

- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

5.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- нумерацию уроков;
- перечень разделов, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела, в том числе контрольных, практических работ.

Календарно – тематического планирования (является приложением к рабочей программе)

Календарно- тематическое планирование в обязательном порядке включает номер урока по порядку, название раздела и тему урока, количество часов, дата план, дата факт. Остальные графы могут быть добавлены по усмотрению учителя.

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата (план)	Дата (факт)
1				
2				
4				
5				

Классный журнал заполняется в соответствии с учебно-тематическим планированием

5.4. Лист коррекции.

Лист коррекции – содержит тему урока, коррекция которого произведена, фактическую дату, причину проведения коррекции и вида коррекции.

6. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поле верхнее 2см, нижнее 1,5 см, левое 2 см, правое 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, параметр страницы – книжный, альбомный. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Не допускаются ксерокопированные материалы.

6.3. Даты проведения уроков по плану и фактическое в календарно-тематическом плане пишутся простым карандашом.

6.4. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя.

6.5. Все рабочие программы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

