

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большекайбицкая средняя общеобразовательная школа - центр
образования цифрового и гуманитарного профилей Кайбицкого
муниципального района Республики Татарстан»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 4

от 02 марта 2020 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Большекайбицкая СОШ
- центр образования»

Г. З. Габдрахманова

Введено в действие приказом № 25

от 03.03.2020 года



Положение

**о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по
предмету, курсу по выбору и по внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету, курсу по выбору и по внеурочной деятельности (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большекайбицкая средняя общеобразовательная школа - центр образования цифрового и гуманитарного профилей Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан» (далее Школа) разработано на основании:

- ст. 2 п. 9, ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа МОиН РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1643, от 31.12.2015 N 1576), зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2009 г. N 15785,
- Приказа МОиН РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1644, от 31.12.2015 N 1577), зарегистрировано в Минюсте России 1 февраля 2011 г. N 19644.
- Приказа Минобрнауки России от 05 марта 2004 г № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 N 164, от 31.08.2009 N 320, от 19.10.2009 N 427, от 10.11.2011 N 2643, от 24.01.2012 N 39, от 31.01.2012 N 69, от 23.06.2015 № 609)

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ, реализуемых Школой, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех предметов, курсов по выбору учебного плана Школы.

1.3. Под рабочей программой понимается учебная программа, разработанная на основе примерной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования применительно к конкретному классу (параллели классов) с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного стандарта общего образования, а также инструктивных писем Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Татарстан, определяющих изменения и дополнения к содержанию образования по определённому предмету (курсу).

1.4. Качество реализации рабочей программы контролируется администрацией Школы.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.Разработка Рабочей программы.

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на учебный год, либо на тот период реализации основной образовательной программы, который равен сроку освоения предмета курса или модуля учебного плана.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов.

2.5. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

2.6. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала; устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы ;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- самостоятельно распределять резервное время.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту ;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

- основной образовательной программе ОО; учебно-методическому комплексу (учебникам).
- 2.8. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя в электронном виде
- 2.9. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.
- 2.11. Разработанная программа представляется для одобрения на заседание педагогического совета, по предметам, ежегодно до 30 августа. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (как правило, это рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50% авторских подходов к организации содержания учебного материала.
- 2.12. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-методической работе и принимается на заседании педагогического совета школы до 31 августа. Программа утверждается и вводится в действие приказом директора школы не позднее 01 сентября текущего учебного года.
- 2.13. Все изменения и дополнения, которые вносятся учителем в рабочие программы в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УМР и приняты на заседании педагогического совета.
2. Структура рабочей программы
- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.
- 2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса;
 - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела или темы;
- 2.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел по уровням общего образования исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.
- В разделе кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому уровню образования и/или тематическому разделу, направленные на достижение результата.
- 2.4. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:
- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования ;
 - ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения.
- 2.5. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф: номер по порядку, название раздела и/или темы; количество часов, отводимых на их освоение. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на текущий учебный год.
3. Оформление и хранение рабочей программы
- 3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 3.2. Рабочая программа учебного предмета должна быть в электронном и бумажном виде. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 3.3. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов или модулей должны содержать:
- Титульный лист.
 - Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
 - Содержание учебного предмета, курса.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела и / или темы.

3.4. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.5. Листы рабочей программы пронумеровываются, прошнуровываются. Титульный лист не нумеруется.

3.6. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, не шнурится и в печатном виде хранится у учителя. Календарно - тематическое планирование должно быть предоставлено по первому требованию администрации.

3.7. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Перед таблицей должна быть пояснительная записка с указанием учебно – методического комплекта/авторской программы, на основе которого составлено календарно – тематическое планирование.

3.8. Электронный и печатный вариант рабочей программы хранится на флеш- накопителях и/или в компьютере в кабинете зам. директора по УМР.

3.9. Электронная версия рабочей программы в точности дублирует печатную версию.

3.11. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете зам. директора по УМР.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

4.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- чрезвычайное положение.

4.2. В случае необходимости общей корректировки рабочих программ директор издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

4.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- слияние смежных тем;
- использование резервных часов, предусмотренных для повторения, обобщения по разделам, темам содержания образования;
- заменой традиционной урочной системы обучения лекционно семинарскими занятиями, увеличением доли самостоятельной работы учащихся. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УМР и/или директором.

4.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

4.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ (календарно-тематического планирования) по итогам каждого учебного периода (четверти, года). 5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в КТП 5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании (при директоре).

6. Структура рабочей программы (ФК ГОС основного общего и среднего общего образования)

Рабочая программа включает в себя следующие обязательные элементы:

6.1. Титульный лист (Приложение № 1).

6.2. Требования к уровню подготовки по данному предмету - это установленные ФК ГОС результаты освоения обязательного минимума содержания образовательных программ. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по уровням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни) и/или текстовой форме.

6.3. Содержание рабочей программы включает перечень разделов программы с указанием рассматриваемых вопросов в соответствии ФК ГОС и/или текстовой форме.

6.4. Календарно – тематический план (Приложение № 2).

6.5. Нормы оценивания знаний, умений, навыков учащихся в устной и письменной форме осуществляются в соответствии с Положением о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей.

6.6. Контрольно - измерительные материалы по предмету рассматриваются на заседании школьного методического объединения учителей - предметников, подписывается руководителем ШМО, согласовывается с курирующим заместителем директора и утверждается директором Школы

7. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности

Рабочая программа включает в себя следующие обязательные элементы:

7.1. Титульный лист.

7.2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности .

7.3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности .

7.4. Календарно - тематическое планирование.

7.5. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей - предметников, подписывается руководителем ШМО, согласовывается с курирующим заместителем директора и утверждается директором Школы.

(формат книжный или альбомный)

«Рассмотрено»
Руководитель ШМО

_____ Сибгатулина М.Д.
Протокол № _____
от «__» _____ 201__ г.

«Согласовано»
Зам. директора по УМР
МБОУ «Большекайбицкая СОШ»
_____ Сафина Н.С.

«----» августа 201__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Большекайбицкая СОШ»
_____ А.А. Биккулова
Приказ № _____
от «__» _____ 201__ г.

Рабочая программа
учителя *первой кв.категории*
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Большекайбицкая средняя общеобразовательная
школа Кайбицкого муниципального района Республики
Татарстан»
Шакировой Гульчачак Максумовны

по математике, 4 А класс
на 2019-2020 учебный год

Рассмотрено на заседании
Педагогического
совета
школы
(протокол № _____
от «__» _____ 201__ г.)

Приложение № 2

Календарно-тематический план

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата	
			План	Факт
1				

Допускается раздел «Примечание»

Приложение 3

Содержание рабочей программы, курса

№ п/п	Наименование раздела	Краткое описание содержания раздела, обучающих блоков с включением основных терминов	Кол-во часов
1.	... Выражения	3 ч
2.	Тождества. Уравнения.	Числовые выражения и выражения с переменными. Простейшие преобразования	19 ч

Приложение 4

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Раздел программы	Планируемые результаты		
	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты