

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета МБОУ «Шеморбашская
ООШ» Рыбно- Слободского
района
протокол № 5
от «23» 05 2020 г.



Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ, учебных курсов, предметов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шеморбашская основная общеобразовательная школа» Рыбно- Слободского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, Федеральным перечнем учебников (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2018 года № 345 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 мая 2019 года №233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

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

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

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

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

Задачи Рабочей программы:

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

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ 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 (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации предметно-языкового интегрированного обучения, проблемного обучения, системно-деятельностного подхода в обучении, информационно-коммуникационных технологий, здоровьесберегающих технологий;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа **составляется учителем-предметником на один класс или на ступени обучения** (начальное общее образование, основное общее образование)

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. Если в 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 учащихся, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины, модуля является основой для составления учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

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

- ☐ федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- ☐ требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- ☐ основной образовательной программе общего образования (адаптированной образовательной программе) ОУ;
- ☐ примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (Министерством просвещения РФ), или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- ☐ федеральному перечню учебников.
- ☐ авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- ☐ учебному плану ОУ.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и

листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы отдельно.

3.2. Для набора текста документа используется формат Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см. Допускается книжная или альбомная ориентация. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	- полное наименование ОУ; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория; - учебный год
Пояснительная записка (Приложение 2)	- нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа, с указанием ООП ООО и учебного плана школы, примерной программы; - УМК, по которому будет осуществляться программа, конкретные учебники по классам. - место предмета в учебном плане, количество часов, отводимых на изучение предмета. Рабочие программы лучше составлять на уровень обучения. А тематическое планирование по отдельным классам основного обучения составляется на год и прилагается к рабочей программе. Таблица КТП может быть различной. Желательно иметь в ней таблицу «Лист регистрации изменений к рабочей программе» (приложение 4). В ней будет удобно отмечать, когда и по какой причине пропущен урок, как обеспечено прохождение программного материала, какие темы объединены и т.д.
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	- личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).
Содержание учебного предмета, курса и т.д.	- перечень разделов/блоков, содержание учебного предмета, курса. - количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;
Календарно-тематическое планирование (Приложение 3)	- последовательная нумерация уроков; - перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов; - планируемая и фактическая дата проведения урока; Остальные графы на усмотрение учителя.
Описание учебно-методического и материально-технического	- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и

обеспечения образовательного процесса (на класс)	справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
---	---

3.3. Допускается планируемые результаты освоения учебного предмета, курса прописывать после каждого раздела в содержании учебного предмета, курса.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом ВСОКО.

4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в примечании.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

“Рассмотрено”
Руководитель ШМО

_____/_____
подпись/ расшифровка

Протокол № 1 от __.08.20__

“Согласовано ”
Заместитель директора по УВР

_____/_____
подпись/ расшифровка

“ ” 08. 20__ .

“Утверждаю ”
Директор МБОУ
«Шеморбашская ООШ»

_____/_____
подпись/ расшифровка

Приказ № от « » 08.20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО **ИСТОРИИ** (для **6** класса)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шеморбашская основная общеобразовательная школа»
Учитель _____,
первая квалификационная категория

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол № 1 от «__» августа 20-- г.

20 __-20 __ учебный год

Приложение 2
К Положению о Рабочих программах
Структура Пояснительной записки

Пояснительная записка

- 1) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- 2) Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями)
- 3) Основная образовательная программа начального основного общего образования МБОУ «Шеморбашская ООШ » (утвержденный приказом № _____ от ____)
- 4) Учебный план МБОУ «Шеморбашская ООШ» (Приказ № _____ от __. __. 20__ г.)
- 5) Календарный учебный график МБОУ «Шеморбашская ООШ»
- 6) Рабочая программа разработана на основе программы НОО, ООО по (название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы)
- 7) Рабочая программа ориентирована на учебник:

Автор/Авторский коллектив	Название учебника	Класс	Издатель учебника

- Если есть изменения в содержании РП по сравнению с авторской программой по предмету, то они должны быть отражены и обоснованы (возможна сравнительная таблица своей и авторской программ).

- Если в классе есть дети с особыми запросами (одаренные, с ОВЗ), необходимо прописать методы работы с ними.
- Также в пояснительной записке отражаются ежегодные корректировки Рабочей программы в связи с особенностями класса (приложение 6 Последняя страница)

Приложение 3
К Положению о Рабочих программах
Структура Календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Количество часов	Тема урока	Дата проведения	
			по плану	по факту
Название раздела (количество часов)				

Дата проведения урока по плану печатается на компьютере. Фактическое проведение и примечание фиксируется синей или черной ручкой.

Приложение 4
К Положению о Рабочих программах
Лист регистрации изменений к рабочей программе

№№ пп	Дата изменения	Причина изменения	Корректирующие действия	Согласовано, подпись