

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Каргопольская ООШ»
протокол № 2 от 29.08.2021г.

Утверждаю
директор школы
МБОУ «Каргопольская ООШ»
И.В. Шайхутдинова



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ОО МБОУ «Каргопольская ООШ» Алькеевского МР РТ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования с изменениями (приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»), Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в том числе внеурочной деятельности – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС общего образования к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету, курсу учебного плана МБОУ «Каргопольская ООШ».
- 1.3. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательной программой отдельных учебных предметов/курсов, дисциплине (модулю) в том числе внеурочной деятельности должны обеспечить достижение деятельности определенной учебной дисциплине планируемых результатов освоения основной образовательной программы для каждого образовательного уровня.

Задачи программы

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования;
 - определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, учебного курса, дисциплины (модуля), программы внеурочной деятельности с учетом целей, задач, особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся.
- 1.4. Функции рабочей программы:
 - нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия образовательной деятельности;
 - оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.
 - 1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности МБОУ «Каргопольская ООШ» в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:
 - программы по учебным предметам;
 - программы по учебным курсам, дисциплинам (модулю)
 - программы курсов внеурочной деятельности

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, учебным курсам, дисциплинам (модулю) программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации.

- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов для каждого образовательного уровня или отдельного класса.
- 2.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы: дошкольного, начального, основного, среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- Федеральному государственному образовательному стандарту;
 - Основной образовательной программе МБОУ «Каргопольская ООШ»;
 - Федеральному закону от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказам Министерства образования и Науки Российской Федерации:
 - От 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»;
 - От 31 декабря 2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;
 - Письму МО и НРТ от 03.03.2016 г., №1815/16, «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов»;
 - Учебному плану МБОУ «Каргопольская ООШ» Алькеевского МР РТ;
- 2.5. В течение учебного года допускается корректировка даты проведения урока в календарно - тематическом планировании рабочей программы, что должно быть отражено в примечании с указанием причин корректировки.

3. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы

- 3.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Календарно - тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 3.2. Рабочие программы по учебным курсам, интегрированным (междисциплинарным) курсам, курсам внеурочной деятельности, дисциплинам (модулям) при отсутствии авторской программы разрабатываются с учетом необходимости реализации основной образовательной программы образовательной организации соответствующего образовательного уровня.
- 3.3. Структура рабочей программы:
- титульный лист (приложение 1);
 - пояснительная записка
 - календарно - тематическое планирование (приложение 2)

4. Порядок оформления титульного листа

- 4.1 Полное наименование образовательного учреждения
- 4.2 Грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании педагогического совета, должности, ФИО, заместителя директора по УВР, директора образовательного учреждения.
- 4.3 В центре титульного листа название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа

- 4.4 Указывается класс в котором реализуется рабочая программа
 4.5. ФИО учителя-составителя рабочей программы с указанием категории
 4.6 Указывается учебный год реализации программы.

5. Порядок оформления пояснительной записки

Пояснительная записка включает в себя сведения:

- 5.1. Наименование учебника, на основании которого реализуется рабочая программа.
 5.2. О планируемом уровне подготовки обучающихся в соответствии с установленными требованиями стандарта: *личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета.*
 5.3. О содержании учебного предмета, учебного курса, внеурочной деятельности.
 5.4. О тематическом планировании, с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на изучение каждого раздела

№ п\п	Название раздела	Кол-во часов	Виды деятельности учителя с учетом воспитательной программы	Электронные ресурсы

6. Порядок оформления календарно- тематического планирования

Разделы календарно-тематического планирования должны включать:

- 6.1 № п\п - номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана.
 6.2 Указывается название раздела (главы, темы) и количество часов отведённых на его изучение.
 6.3 Необходимое требование к формулировке темы урока является: тема урока должна состоять не менее чем из 5 знаков.
 6.4 Дата по плану.
 6. 5. Дата по факту. Необходимое требование: совпадение даты урока по факту и записи в электронном журнале.
 6. 6. Даты проставляется рукописно (черным цветом) или в печатном виде.

№ урока	Тема урока	Дата проведения		Примечание
		план	факт	
Тема 1. Название темы (количество часов)				

7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 7.1 Рабочая программа ежегодно проходит экспертизу на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, Образовательной программе ОО, Федеральному перечню учебников и учебных пособий, допущенный к использованию в образовательной деятельности, иным нормативным документам. Заместитель директора по учебной работе после рассмотрения рабочих программ готовит рекомендации о согласовании или необходимости доработки с указанием конкретного срока.

8. Заключительные положения

- 8.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования и Устава МБОУ «Каргопольская ООШ» настоящее Положение может быть изменено. Проекты изменений к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе,

принимаются педагогическим советом и утверждаются директором МБОУ «Каргопольская ООШ» в порядке, установленном Уставом МБОУ «Каргопольская ООШ» Текст настоящего Положения на официальном сайте МБОУ «Каргопольская ООШ» должен быть обновлён в соответствии с внесёнными изменениями в течение десяти дней с момента утверждения изменений.

8.2. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа или реорганизации МБОУ «Каргопольская ООШ»

8.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МБОУ «Каргопольская ООШ» в сети Интернет.

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