

Принято
на заседании педсовета
протокол № 31 от 31.05.2023 г.

Утверждаю:
Директор школы **И.И.Фахрутдинов**
Приказ № 115 от 31.05.2023 г.



**Положение о рабочей программе
В Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Каратунская средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов»
Апастовского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

-с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

-единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»),

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года),

- Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год),

-Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год),

-письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010 г. № 03-48,

- письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766,

- приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «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,

- приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «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 МБОУ «Каратунская СОШ»,

- действующим СанПиН

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

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 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. **Основными функциями** рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

1.6. **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, среднее общее образование) или на **класс**.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, внеурочную деятельность, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО, требований к уровню освоения основной образовательной программы по ФК ГОС основного общего образования и среднего общего образования.

2.7. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

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

Первичная экспертиза может проводиться в **электронном виде**.

3.2. Учитель представляет рабочую программу на рассмотрение методическому объединению учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения педагогов-предметников указывается факт рассмотрения и соответствия рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе Рабочей

программы ставится гриф «Рассмотрена на заседании ШМО». Протокол №.... от» с подписью руководителя методического объединения.

3.4. Рабочие программы представляются заместителю директора по УВР, который проводит согласование рабочей программы. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНО. Зам. директора (подпись) /ФИО/ » с подписью заместителя директора по УВР. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается директором школы не позднее 31 августа.

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

3.7. Рабочая программа принимается и утверждается на Педагогическом совете школы.

4. Структура рабочей программы

Структура рабочих по учебным предметам, курсам и внеурочной деятельности рассматривается и принимается на заседании школьных методических объединений, с учетом, что рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать следующие разделы:

1. **Титульный лист.** (Приложение 1) С указанием полного наименования ОУ, грифов рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы, названия учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), класса, Ф.И.О. учителя (полностью), должности, имеющейся квалификационной категории, года составления программы.

2. **Пояснительная записка** с указанием нормативных документов, на основе которых разработана данная программа и др.

3. **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса** (по ФГОС) или **требования к уровню освоения учебного предмета, курса** по ФК ГОС.

4. **Содержание учебного предмета, курса.**

5. **Календарно-тематическое планирование** с обязательным указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, даты проведения.

По решению ШМО рабочие программы могут содержать и другие дополнительные разделы, приложения. В приложении к рабочим программам включаются материалы, информации, сведения, связанные со спецификой предмета, в том числе критерии оценивания.

5. Хранение рабочих программ.

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

Образец титульного листа рабочей программы педагога

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Каратунская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Апастовского муниципального района Республики Татарстан

<p>Рассмотрено на заседании ШМО Рук. ШМО _____</p> <p>Прот. № __ от ДД .ММ.ГГГГ г..</p>	<p>Согласовано Зам. дир. по УВР _____ _____.</p> <p>Прот. п/с № _ от ДД .ММ.ГГГГ г.</p>	<p>Утверждаю Директор школы: _____ _____</p> <p>Приказ № __ от ДД .ММ.ГГГГ г.</p>
---	---	---

Рабочая программа
по (предмет), класс.
(если углубление или профиль указать.
Углубленное (дополнительное) изучение.
Профильный уровень.)

Составитель
учитель (предмет)
_____ *квалификационной* *категории*
ФИО

п.ж.-д.станции Каратун
ДД .ММ.ГГГГ г.- ДД .ММ.ГГГГ г. учебный год

Приложение 2

Примерный образец таблицы календарно-тематического планирования

№ п/п	Раздел /тема урока	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			план	факт	