

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Протопоповская средняя общеобразовательная школа»
Буйинского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № от

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ "Протопоповская СОШ"
_____ В.В. Владимиров

Введено в действие приказом директора
№ о/д от

СОГЛАСОВАНО
На заседании Общего собрания
Работников учреждения
Протокол № от
_____ /Ляукин П.Н.

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждении
рабочих программ учебных предметов, курсов и рабочих программ
курсов внеурочной деятельности муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Протопоповская средняя общеобразовательная школа
Буйинского муниципального района Республики Татарстан»**

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Протопоповская средняя общеобразовательная школа»
Буйинского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол №7 от 30.05.2020

СОГЛАСОВАНО
На заседании Общего собрания
Работников учреждения
Протокол №3 от 05.06.2020
Чугунова /О.П. Чугунова/



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ "Протопоповская СОШ"
В.В. Владимиров

Введено в действие приказом директора
№ 76 о/д от 15.06.2020

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждении
рабочих программ учебных предметов, курсов и рабочих программ
курсов внеурочной деятельности муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Протопоповская средняя общеобразовательная школа
Буйинского муниципального района Республики Татарстан»**

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с последующими изменениями);

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897)

-Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413;

-Приказа Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. № 1897» от 31 декабря 2015г. № 1577

- Устава МБОУ «Протопоповская СОШ Буйинского муниципального района РТ»

1.2.Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

1.3.Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса в общеобразовательной организации по определённому курсу (дисциплине).

1.4.Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы общеобразовательной организации.

1.5.К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы общего образования, относятся:

программы по учебным предметам, курсам, программы внеурочной деятельности.

1.6. Рабочая программа разрабатывается учителем (или группой учителей) по каждому учебному предмету учебного плана школы в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

-основной образовательной программы школы

-учебно-методического комплекта

-требований ФКГОС, ФГОС.

1.7 Рабочая программа составляется по определенному учебному предмету для конкретного класса на учебный год или на срок освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.8.Приложения к рабочей программе (календарно-тематическое планирование, оценочный материал) составляется учителем ежегодно. Учитель вправе по своему усмотрению изменить структуру календарно-тематического планирования, добавив в него дополнительные разделы.

1.9. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФКГОС.

II. Структура рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы на основе требований ФКГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание уровня или класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета.	-Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и количество часов; - класс
Приложение к рабочей программе. (приложение №2,3)	<ul style="list-style-type: none"> -календарно-тематическое планирование -оценочный материал

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание уровня или класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС

Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и количество часов; - класс
Приложение к рабочей программе. <i>(приложение 2,3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - календарно-тематическое планирование -оценочный материал

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи, цели. Должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы
Планируемые результаты освоения программы	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -класс;
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий;

2.4 Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи, цели. Должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы.
Планируемые результаты освоения программы	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса для ФГОС.
Содержание элективного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы - календарно-тематическое планирование
Календарно-тематическое планирование (приложение №2,3)	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - дата проведения (план/факт)

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

3.3. Педагогу, отирующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

3.4. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.6. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.7. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора.

4.3. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

- угроза невыполнение программного материала по причине отсутствия учителя;
- дополнительное изучение темы с целью повышения качества усвоения изучаемого материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванные корректировкой расписания в связи с проведением мероприятий внешнего мониторинга, переносом праздничных и выходных дней, актированием учебных дней в связи с форс-мажорными обстоятельствами и т.п.

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

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.4. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебной четверти, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данные предметы (курсы), и отражены в графе «Приложения» в КТП

5.5. По окончании четверти изменения и/или дополнения, внесенные в рабочие программы, утверждаются директором школы в приказе «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 2019-2020 учебный год».

«Протопоповская средняя общеобразовательная школа
Буйинского муниципального района Республики Татарстан»

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ШМО

Ляукина Л.А.
Протокол №
от « » августа 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы

Владимиров В.В.
Приказ №
от « » сентября 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по русскому языку
на уровень начального общего образования
(1-4 классы)**

Рассмотрена на заседании
методического объединения
учителей начальных классов МБОУ
«Протопоповская СОШ Буйинского
муниципального района РТ»
Протокол № от « » августа 20 г.

Составили учителя начальных классов:
Атютина А.Н.
Ляукина Л.А.
Орлова Т.А.

20 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Протопоповская средняя общеобразовательная школа
Буйнского муниципального района Республики Татарстан»

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ШМО

Ляукина Л.А.
Протокол № 1
от « »августа 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы

Владимиров В.В.
Приказ №
от « » сентября 20 г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
по русскому языку
2 класс
учителя 1 квалификационной категории
ОРЛОВОЙ ТАТЬЯНЫ АНАТОЛЬЕВНЫ
(приложение к рабочей программе)**

Рассмотрено на заседании
методического объединения
учителей начальных классов МБОУ
«Протопоповская СОШ Буйнского
муниципального района РТ
Протокол № от « » августа 20 г.

Приложение 3.

Календарно-тематическое планирование.

№ п/п	Раздел	Основное содержание по темам	Планируемые календарные сроки	Фактические календарные сроки