

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 33» НМР РТ
Протокол № 1 от «29» августа 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 334 от «29» августа 2022 г.
Директор школы Л.И. Салихзянова



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КРУЖКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, КУРСА, ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, кружка дополнительного образования, курса педагога, внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, кружка дополнительного образования, курса.

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ «СОШ №33» НМР РТ - это локальный нормативный документ, являющийся продолжением основной образовательной программы, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, кружка дополнительного образования, курса, содержание, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, кружку дополнительного образования, курсу. Программы отдельных учебных предметов, кружков дополнительного образования, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, кружка дополнительного образования, курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, кружков дополнительного образования, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, курсу, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

2. Требования к разработке рабочей программы в соответствии с ФГОС

2.1. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС, примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы МБОУ «СОШ №33» НМР РТ;

- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.1.1 Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, кружкам дополнительного образования, курсам относятся к компетенции МБОУ «СОШ №33» НМР РТ и реализуются ею самостоятельно.

2.1.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на уровень на основе:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" от 06.10.2009 г. №373; с изменениями, утвержденными приказом МО и Н РФ от 26 ноября 2010 года, приказом МО и Н РФ №1576 от 31 декабря 2015 года, Приказа Министерства просвещения РФ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" от 31.05.2021 г. №286);
- Приказа Министерства образования и науки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 29.12.2014г. № 1644, приказом МО и Н РФ от 31 декабря 2015 года №1577, Приказа Министерства просвещения РФ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" от 31.05.2021 г. №287);
- Приказа Министерства образования и науки России от 17 мая 2012 г. №413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г., 12 августа 2022 г.);
- Основной образовательной программы НОО, ООО, СОО МБОУ «СОШ №33» НМР РТ;

2.1.3. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.1.4. Рабочая программа учебного предмета, кружка дополнительного образования, курса, внеурочной деятельности, учебного модуля формируется с учетом рабочей программы воспитания.

2.2. Оформление и структура рабочей программы учебного предмета, кружка дополнительного образования, курса, внеурочной деятельности, учебного модуля

2.2.1. Структура рабочей программы является формой представления отдельных учебных предметов, кружков дополнительного образования, курсов, отражающей специфику и логику организации методического материала и включает в себя следующие компоненты:

- 1) титульный лист (Приложение №1);
- 2) содержание учебного предмета, кружка дополнительного образования, курса, внеурочной деятельности, учебного модуля.
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, кружка дополнительного образования, курса, внеурочной деятельности, учебного модуля;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов (Приложение №2). Тематическое планирование рабочих программ учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на

форму проведения занятий.

5) календарно-тематическое планирование (далее КТП). КТП является продолжением рабочей программы, ежегодно утверждается и хранится один год, распечатывается учителем.

Обязательными графами являются (Приложение №3): перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; тема урока; дата проведения (план/факт). Остальные графы учитель вправе включать по своему усмотрению. Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается фактическое прохождение программы каждого класса.

В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал или журнал элективных курсов, кружков дополнительного образования. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в календарно-тематическом планировании не рекомендуется повторять ее несколько раз.

2.2.2. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3. Рассмотрение и утверждение календарно-тематического планирования, контроль за его реализацией

3.1. КТП по учебному предмету, кружку дополнительного образования, курсу, внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС и ФК ГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать КТП к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице КТП ставится гриф согласования: «Рассмотрено», номер протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя ШМО школы, расшифровка подписи.

3.2. Затем КТП анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС и ФК ГОС. На первой странице КТП ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

3.3. После согласования КТП утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «СОШ №33» НМР РТ, приказ № ____ от ____ г.

3.4. КТП составляется на один учебный год и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 31 августа текущего года) (Приложение 4).

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в КТП в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (Приложение №5).

3.6. Листы КТП нумеруются сквозной нумерацией.

3.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Приложение №1

Рабочая программа и контрольно-измерительные материалы по

Приложение №2

Тематическое планирование

№ п/п	Раздел, тема	ЦОРы

Тематическое планирование внеурочной деятельности

№ п/п	Раздел, тема	Формы проведения занятий	ЦОРы

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование

№ урока (сквозная нумерация)	Раздел, тема	Количество часов	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту

Рассмотрено Руководитель МО _____/_____/_____ Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	Согласовано Заместитель директора по УР МБОУ «СОШ № 33» НМР РТ _____/_____/_____ от «__» _____ 20__ г.	Утверждаю Директор МБОУ «СОШ №33» НМР РТ _____/_____/_____ Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.
---	---	---

Приложение №4

Календарно-тематическое планирование по _____ для _____ классов Учитель _____

Нижнекамск, _____ учебный год

Приложение 5

Лист изменений в тематическом планировании

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с зам. директора по УР