


Согласовано
Председатель профкома
 /Р.Г.Зайнуллина/
Собрание трудового коллектива
№1 от 29.08.19

Утверждаю:
директор МБОУ «Гимназия №4»
 И.А.Вахитова
Введено в действие:
приказ № 124/от 29.08.2019г.



**Положение
о порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и
программ дополнительного образования
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 4 с татарским языком обучения»
Кировского района г.Казани**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету курсу педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО (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 (далее ФГОС НОО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 06 октября 2009 года № 373, внесены изменения приказом МО и Н РФ от 26 ноября 2010 года, приказом МО и Н РФ №1576 от 31 декабря 2015 года) и Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС ООО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 17 декабря -010 года № 1897, внесены изменения приказом МО и Н РФ от 29 декабря 2014 года №1644, приказом МО и Н РФ от 31 декабря 2015 года №1577), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413; письмом МО и Н РТ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 с татарским языком обучения» Кировского района г. Казани (далее - МБОУ «Гимназия №4»).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы Гимназии, определяющей содержание образования в Гимназии на всех уровнях образования.

1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; логику изучения мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания предмета, оценок, теорий, событий, фактов.

1.5. Рабочие программы разрабатываются учителем (группой учителей) самостоятельно на уровень образования (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования) или на учебный год (на усмотрение учителя).

1.6. Рабочая программа – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания);
 - процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- 1.8. Степень разработанности рабочей программы является критерием профессионализма учителя.

II. Цели и задачи разработки рабочей программы

Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи 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.

III. Требования к разработке рабочей программы в соответствии с ФГОС

1.1. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС, примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы МБОУ «Гимназия №4»;
- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.2. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам относится к компетенции МБОУ «Гимназия №4» и реализуется ею самостоятельно.

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

- Приказа Министерства образования и науки РФ "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" от 06.10.2009г №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 образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (с изменениями, утвержденными приказом МО и Н РФ от 29.12.2014г. № 1644, приказом МО и Н РФ от 31 декабря 2015 года №1577);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Письма Министерства образования и науки РФ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов»;
- Примерной образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- Основной образовательной программы ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО МБОУ «Гимназия №4»;
- Учебного плана МБОУ «Гимназия №4» на текущий учебный год;
- Положения о рабочей программе МБОУ «Гимназия №4».

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

IV. Структура рабочей программы.

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист

- пояснительная записка,

- приложения:

а) календарно-тематическое планирование для каждой параллели в пределах уровня образования

б) литература для учителя и учащихся класса, электронные пособия,

в) материалы для проведения контрольных работ

4.1. *Титульный лист* - структурный элемент рабочей программы, на котором указываются

- наименование ОУ,

- наименование программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность,

- ФИО учителя, составившего рабочую программу,

- год составления рабочей программы,

- грифы согласования и утверждения рабочей программы,

4.2. *Пояснительная записка* - структурный элемент рабочей программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению. В пояснительной записке указываются:

4.2.1. выходные данные материалов (образовательный стандарт, примерная учебная программа, авторская программа, которые были использованы при составлении программы,

4.2.2. для каких классов составлена, объем программы (всего часов за год, в неделю),

4.2.3. цели изучения данного предмета,

4.2.4. содержание программы и ее структура по годам изучения (название раздела, необходимое количество часов для ее изучения, количество контрольных работ, практические работы),

4.2.5. требования к уровню подготовки выпускников ,

4.2.7. УМК, используемый для реализации данной рабочей программы.

4.3. *Приложения* - структурный элемент рабочей программы, в котором приводится календарно-тематическое планирование по образцу, литература для учителя и учащихся и электронные пособия, материалы для контрольных работ.

V. Оформление рабочей программы.

5.1. На титульном листе (Приложение 1) указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией)

- обязательные грифы: «Рассмотрено» (дата протокола заседания МО, номер протокола, подпись руководителя МО); «Согласовано» с заместителем директора (подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе), «Утверждаю» (приказ директора, дата, номер, подпись руководителя гимназии),

- название рабочей программы (предмет, курс),

- адресность (уровень образования, классы),

- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);

- год разработки программы,

5.2. В пояснительной записке указываются

- нормативные ссылки (на основании какого документа составлена рабочая программа),

- цели и задачи обучения,

- содержание программы,

- структура изучаемой программы и ее основные разделы, в т.ч. планируемые виды контроля и практические работы,

-требования к уровню подготовки выпускников
-УМК.

5.2.1 На основании требований ФГОС программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются:

1.1. нормативная база,

1.2. место в учебном плане, количество часов и выделенные часы школьного компонента;

1.3. цели и задачи;

1.4. планируемые результаты, освоения учебного предмета (в том числе для детей одаренных и ОВЗ);

1.5. оценка учебных достижений;

1.6. УМК, литература, интернет-ресурсы.

2) содержание учебного предмета, курса;

3) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (Приложение 2). Обязательными графами являются перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; тема урока; дата проведения (план/факт).

5.3. В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал или журнал элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ.

VI. Рассмотрение и утверждение рабочей программы, контроль за реализацией

6.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности, дополнительной образовательной программы рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено», номер протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя МО гимназии, расшифровка подписи.

6.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану гимназии и требованиям ФГОС. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

6.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора гимназии, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «Гимназия №4», приказ № ____ от ____ г.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6.4. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 31 августа текущего года).

6.5. Копия рабочей программы сдается заместителю директора, курирующему предмет.

6.6. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и утверждением подписью директора на последней странице. Возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

6.7. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы гимназии, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

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

VII. Компетенция и ответственность учителя.

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом учреждения;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

VIII. Заключительные положения.

8.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8.2. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогический совет, методический совет.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 4 с татарским языком»
Кировского района г.Казани**

«Рассмотрено» Руководитель МО ____/_____ Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г	«Согласовано» Заместитель директора по УР МБОУ «Гимназия №4» ____/_____ «__» _____ 20__ г	«Утверждаю» Директор МБОУ «Гимназия № 4» ____/_____ приказ № ____ от _____
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
предмет, класс

Ф.И.О. учителя

категория

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____ от

«__» _____ 20__ г.

Календарно-тематическое планирование

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