

Согласовано
Председатель профкома
Зеэз /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-ценостную 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.

Приложение №1

**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.

20 ____ / 20 ____ учебный год

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование

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