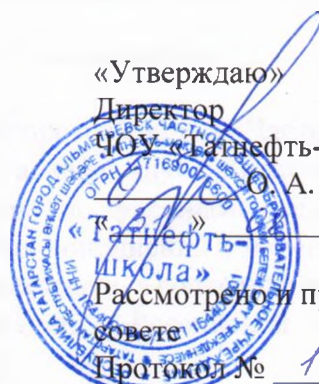


Частное общеобразовательное учреждение «Татнефть-школа»

Введено в действие
приказом директора
ЧОУ «Татнефть-школа» г. Альметьевска
« 31 » 08 2022 г. № 146/09



«Утверждаю»
Директор
ЧОУ «Татнефть-школа»
О. А. Калягина
« 31 » 08 2022 г.

Рассмотрено и принято на педагогическом
совете
Протокол № 1
от « 26 » 08 2022 г.

**Положение
о рабочей программе учебных предметов, дисциплин (модулей)**

Альметьевск, 2022

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе в Частном общеобразовательном учреждении «Татнефть-школа» (далее – ЧОУ «Татнефть-школа») определяет понятие, структуру, требования к оформлению рабочих программ по учебным предметам, а также порядок разработки, согласования, утверждения, внесения дополнений и изменений.

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", положениями Трудового кодекса РФ;

федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утв. приказом МОиН РФ от 6 октября 2009 г. № 373;

от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утв. приказом МОиН РФ от 06.10.2009г. №373», (зарегистрирован Минюстом России 02.02.2016г. №40936);

от 31.12.2015г. №1577«О внесении изменений в ФГОС ООО, утв. приказом МОиН РФ от 17.12.2010г.. №1897» (зарегистрирован Минюстом России 02.02.2016г. №40937);

от 31.12.2015г. №1578«О внесении изменений в ФГОС, утв. приказом МОиН РФ от 17.05.2012г.. №413» (зарегистрирован Минюстом России 09.02.2016г. №41020)

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

- информационного письма директора департамента государственной политики в сфере общего образования А.В. Зыряновой Минобрнауки России «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015 № 08- 1786;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 11 февраля 2022 года № 69 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115», ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования с действующими изменениями и дополнениями, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,;

- Устава ЧОУ «Татнефть-школа»;

1.2. Разработка рабочих программ учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ относится к компетенции ЧОУ «Татнефть-школа».

1.3. Педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой (п.1 ч.1 ст.48 273-ФЗ), организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся. Педагог, принятый на работу ЧОУ «Татнефть-школа», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

1.4. Рабочие программы учебных предметов входят в структуру основной образовательной программы начального общего образования (далее – ООП НОО) ЧОУ «Татнефть-школа» и должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения ООП НОО, целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагога по раскрытию содержания ООП НОО ЧОУ «Татнефть-школа» через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочие программы в обязательном порядке разрабатываются на учебный год:

- по всем предметам учебного плана;

- курсам внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности при получении начального общего образования;
- дополнительным образовательными программами.

2. Основания для разработки Рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается на основе:

требований Федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня общего образования;

примерных основных общеобразовательных программ начального общего образования;

примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

авторской программы;

учебной и методической литературы (рабочие программы, курсов и кружков внеурочной деятельности),

с учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов (далее - УМК), в том числе включающих авторскую программу по предмету;

основной образовательной программы начального общего образования ЧОУ «Татнефть-школа».

2.2. Примерные программы не могут использоваться в качестве рабочих, поскольку не задают последовательности изучения материала и распределения его по классам или годам обучения, в них не отражаются особенности ООП НОО ЧОУ «Татнефть-школа», контингента обучающихся, методической системы и индивидуального стиля учителя и т.д.).

3. Структура Рабочей программы по учебным предметам, модулям

3.1. *Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) при реализации ООП НОО (по предметам обязательной части учебного плана и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений и компонента прогимназии):*

- титульный лист (Приложение 1)
- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, дисциплины (модуля) (личностные, предметные и метапредметные);
- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- тематическое планирование (Приложение 2);
- перечень учебных и методических материалов;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 3)
- лист корректировки (Приложение 4)

Рабочая программа учебного предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3.2. *Рабочая программа внеурочной деятельности:*

- титульный лист (Приложение 1);
- пояснительная записка (конкретизирует общие цели и задачи образования с учетом курса внеурочной деятельности, нормативные акты и учебно-методические документы на основании которых разработана программа);
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование (Приложение 2);
- перечень учебных и методических материалов;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 3)
- лист корректировки (Приложение 4)

3.3. *Рабочая программа дополнительного образования*

- титульный лист (Приложение 1);
- пояснительная записка (конкретизирует общие цели и задачи дополнительного образования, нормативные акты и учебно-методические документы на основании которых разработана программа);
- результаты освоения программы дополнительного образования;
- содержание программы дополнительного образования с указанием форм организации и видов деятельности;
- перечень учебных и методических материалов;
- тематическое планирование (Приложение 2);
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 3)
- лист корректировки (Приложение 4)

3.4. *Титульный лист* - структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

На титульном листе указывается:

- полное наименование ЧОУ «Татнефть-школа»;
- название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) для изучения которого разработана программа;
- указание класса (классов), в котором реализуется рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), должность, квалификационная категория;
- год разработки рабочей программы;
- населенный пункт
- грифы рассмотрения, принятия и утверждения программы с указанием даты, номера протокола и приказа.

3.5. В разделе «*Планируемые результаты*» необходимо отразить планируемые результаты освоения материала по каждому тематическому разделу: предметные, личностные, метапредметные:

- для базового уровня результатов - «выпускник научится»;
- для повышенного уровня результатов - «выпускник получит возможность научиться».

3.6. В разделе «*Содержание учебного предмета, курса*»:

- краткая характеристика содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, описание основных содержательных линий;
- формы организаций учебных занятий;
- основные виды учебной деятельности;
- направления проектной деятельности обучающихся;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- межпредметные связи учебного предмета, курса, (при наличии) дисциплины (модуля); элементы содержания, отражающие региональные особенности Республики Татарстан.

3.7. Раздел «*Тематическое планирование*» представляется в виде таблицы с указанием тем разделов и количества часов на изучение каждого раздела.

3.8. Раздел «*Календарно - тематическое планирование (КТП)*» представляется в виде таблицы.

Обязательными графами являются: номер по порядку; перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; планируемая дата проведения урока; фактическая дата проведения урока.

В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал или журнал курсов внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ. Если тема изучается в течении нескольких уроков, то в журнале не рекомендуется

повторять ее более двух раз, в этом случае в журнале записывают фактическое содержание темы.

3.9. Лист корректировки.

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой на проведение учебных занятий, и фактическим количеством проведенных учебных занятий по различным причинам, в рабочую программу вносятся изменения.

4. Оценочные средства

4.1. В соответствии с требованиями ч. 9 ст. 2 273-ФЗ в структуру рабочей программы входят комплекты контрольных оценочных средств - комплекты контрольных материалов, методик и процедур, которые предназначены для определения соответствия уровня достижения учащихся планируемых результатов обучения.

4.2. В ЧОУ «Татнефть-школа» в составе основной образовательной программы начального общего образования формируются комплекты контрольно-оценочных средств (далее - ККОС) по каждому учебному предмету.

4.3. В состав ККОС по каждому учебному предмету входят контрольно-измерительные материалы различных видов. В зависимости от источника конкретного контрольно-измерительного материала в структуру ККОС входят:

- различные методические и дидактические пособия;
- Интернет-ресурсы;
- разработки самого педагога.

4.4. ККОС по каждому учебному предмету является частью Рабочей программы (включается в раздел «Приложение»).

4.5. ККОС разрабатываются индивидуально каждым учителем или группой учителей.

4.6. Порядок оформления и хранения ККОС по каждому учебному предмету.

4.6.1. ККОС (в том числе и авторские тексты), комплектуется каждым педагогом, на каждый класс отдельно по четвертям с описью содержимого. Местом хранения ККОС является учебный кабинет педагога. ККОС по каждому учебному предмету является объектом анализа и контроля, и предъявляется по первому требованию администрации ЧОУ «Татнефть-школа».

5. Порядок утверждения Рабочих программ

5.1. Рабочая программа утверждается на уровень образования приказом директора в составе ООП НОО ЧОУ «Татнефть-школа».

Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения педагогов на предмет её соответствия требованиям ФГОС НОО и согласуется с заместителем директора по УВР.

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

Решение методического объединения «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последнем листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения: «РАССМОТРЕНА», номер протокола и дата заседания методического объединения

5.2. После процедуры рассмотрения рабочие программы принимаются педагогическим советом, утверждаются приказом директора ЧОУ «Татнефть-школа». На титульном листе ставится гриф утверждения «УТВЕРЖДАЮ», подпись директора ЧОУ «Татнефть-школа», номер и дата приказа, и гриф «СОГЛАСОВАНА», подпись заместителя директора по УВР.

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

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, при этом в листе корректировки делается соответствующая запись.

5.4. Утвержденные рабочие программы являются составной частью ООП НОО ЧОУ

«Татнефть-школа», входят в обязательную нормативную локальную документацию ЧОУ «Татнефть-школа» и по требованию представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.5. Администрация ЧОУ «Татнефть-школа» осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6. Порядок разработки, согласования и утверждения календарно-тематического планирования (КТП)

6.1. КТП разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

6.2. КТП разрабатывается учителем ежегодно.

6.3. КТП является обязательным условием организации учебных занятий с учащимися.

6.4. КТП составляется учителем для каждого класса.

6.5. КТП рассматривается на заседании методического объединения учителей.

В ходе рассмотрения КТП должно быть установлено:

- соответствие содержания КТП рабочей программе;
- соответствие количества часов по предмету в КТП учебному плану ЧОУ «Татнефть-школа»;
- соответствие КТП специфике класса (при необходимости);
- соответствие КТП установленной структуре.

6.6. В случае соответствия КТП требованиям, указанным в п.6.5 настоящего Положения педагогический совет принимает решение о необходимости рекомендовать КТП к утверждению. Указанное решение фиксируется в протоколе заседания педагогического совета.

6.7. Заместителем директора по УВР на основании решения методического объединения и проверки КТП осуществляется согласование КТП.

6.8. Утверждение КТП осуществляется директором ЧОУ «Татнефть-школа».

6.9. Сроки рассмотрения, согласования и утверждения КТП:

- рассмотрение методическим объединением - не позднее 28-29 августа;
- согласование заместителем директора - не позднее 31 августа;
- утверждение директором ЧОУ «Татнефть-школа» - не позднее 1 сентября.

6.10. В случае выявления несоответствия КТП требованиям, указанным в п.6.5. настоящего Положения на этапе рассмотрения КТП возвращается учителю для внесения в него необходимых изменений.

В указанной ситуации выносится решение методического объединения о возвращении КТП для внесения в него необходимых изменений. В указанной ситуации решение заместителя директора оформляется в виде докладной записки директору ЧОУ «Татнефть-школа» и проекта приказа о приведении КТП в соответствие с установленными требованиями.

7. Оформление рабочей программы

7.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows в книжной ориентации страниц шрифтом Times New Roman, кегль 13, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее и нижнее - 2 мм, левое - 3 мм, правое - 1 мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. Календарно-тематическое планирование оформляется отдельным приложением к рабочей программе в альбомной ориентации страниц.

7.3. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора ЧОУ «Татнефть-школа».

7.4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

8. Заключительные положения

8.1. Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором ЧОУ «Татнефть-школа».

8.2. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора ЧОУ «Татнефть-школа» соответствующим приказом.

8.3. ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора и педагогический совет.

8.4. Данное положение размещается на сайте ЧОУ «Татнефть-школа».