

Принято

на заседании Педагогического совета
МАОУ «Полилингвальный
образовательный комплекс «Адымнар-
Алабуга» ЕМР РТ
Протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

«Утверждаю»

Директор МАОУ «Полилингвальный
образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»
ЕМР РТ

Н.Д. Курамшин
Введено в действие приказом
№ 40 от «28» августа 2020 г.

Положение

**об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) разработано в соответствии:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта,
- Уставом Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Положение устанавливает структуру, порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ, предметов, курсов, реализуемых Учреждением, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех предметов, курсов по выбору учебного плана Учреждения.

1.3. Под рабочей программой понимается учебная программа, разработанная на основе образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования применительно к конкретному классу (параллели классов) с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта, федерального государственного стандарта общего образования, а также инструктивных писем МО и Н Российской Федерации и МО и Н Республики Татарстан, определяющих изменения и дополнения к содержанию образования по определённому предмету (курсу).

1.4. Качество реализации рабочей программы контролируется администрацией Учреждения.

2. Задачи рабочей программы:

- 2.1. Определение совокупности знаний, умений, навыков, которыми ученик должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета (курса).
- 2.2. Раскрытие структуры и содержания учебного материала.
- 2.3. Распределение объёма часов учебного предмета (курса) по видам занятий.

3. Структура рабочей программы (ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования)

Рабочая программа разрабатывается на уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование) по каждому предмету, курсу.

Рабочая программа разрабатывается педагогами школьного методического объединения или группой педагогов – предметников.

- Педагогический работник вправе:
- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
 - устанавливать последовательность изучения тем;
 - распределять учебный материал внутри тем;
 - определять время, отведенное на изучение темы;
 - выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
 - подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.1. Структура рабочей программы:

Рабочая программа по учебному предмету (курсы), реализующему ФГОС имеет следующую структуру:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с руководителем школьного методического объединения, заместителем директора по УР и директором Учреждения с указанием даты); - название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - уровень обучения; - Ф. И. О. составителей; - указание протокола педсовета о принятии рабочей программы;
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (приложение №2)	предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета, курса (приложение №3)	–перечень и название раздела и тем; –краткое содержание учебной темы;
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы (приложение №4)	–название разделов и тем с указанием количества часов;

3.2. Оценочный материал для текущего контроля и промежуточной аттестации является частью образовательной программы соответствующего уровня. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию.

3.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается каждым педагогом индивидуально, применительно к предмету (курсу), к каждому классу. (Приложение №5). Хранится у каждого педагога, в электронном варианте у курирующего заместителя директора.

3.4. Педагогу, отсутствующему 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.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующего данный предмет.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1 Рабочая программа анализируется руководителем ШМО и заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения и требованиям образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор школы, ставит гриф «Утверждаю» на титульном листе и указывает номер приказа. Внизу справа делается запись: «Принято на заседании педсовета, протокол № от _»

5. Контроль по реализации рабочей программы

5.1. Контроль по реализации рабочей программы учителя, выполнения календарно-тематического плана осуществляет заместитель директора, курирующий данный предмет

5.2. В ходе выполнения календарно-тематического плана рабочей программы, если есть пропущенные темы (уроки), учителем делается запись в листе корректировки (приложение №6):

5.3. 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.

5.4. 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.

6. Оформление и хранение рабочих программ

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6.2. Составитель рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

1. Полное наименование программы (с указанием предмета и класса)
2. Количество часов для реализации программы (год)
3. Используемые учебники и пособия
4. Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации

6.3. Рабочая программа сшивается, заверяется подписью директора и печатью школы. Рабочая программа учителя – предметника хранится по каждому предмету (курсу) отдельно у курирующего заместителя директора.

Приложение 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

«РАССМОТРЕНО»
Руководитель ШМО
_____ Ф.И.О.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УР
МАОУ «Полилингвальный образовательный
комплекс «Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ
_____ Ф.И.О.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ
«Полилингвальный образовательный
комплекс «Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ
_____ Ф.И.О.

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по русскому языку

Уровень образования: начальное (основное) общее образование

Составитель: Ф. И. О.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2

Планируемые результаты освоения учебного предмета Русский язык, 5 класс

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться		

Приложение №3

Содержание учебного предмета, 5 класс

Название раздела	Содержание

Приложение №4

Тематическое планирование, 5 класс

Название темы	Количество часов
Итого	

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Политехнический образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

Приложение к рабочей программе

по русскому языку

Составитель: ФИО,

учитель русского языка и литературы первой квалификационной категории

Класс: 5Б

20__ - 20__ учебный год

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

6 (*шесть*) листа(ов).

Директор *Л.И.* Н.Д. Курашшин

