

**Муниципальный район «Верхневилуйский улус (район)»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кырыкыйская основная общеобразовательная школа имени С.Е. Дадаскинова»**

678235 Верхневилуйский улус, село Кырыкый, ул. Советская 4, тел.: 8-41133-24126

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «КООШ им. С.Е. Дадаскинова»
(протокол от 31.08.21 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «КООШ им. С.Е. Дадаскинов»
от 1 сентября 2021 № 35-1
Директор:  В.В. Федоров



Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Кырыкыйская ООШ им. С.Е. Дадаскинова» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Структура рабочей программы

Рабочая программа (далее — Программа) — нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС НОО и ФГОС ООО к условиям и результату образования обучающихся на начальном, основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования.

Задачи рабочей 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.

Основными функциями рабочей программы являются:

нормативная - программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме; **содержательная** - программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;

процессуальная - программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;

оценочная - программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности:

- титульный лист
- пояснительная записка
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- календарно-тематическое планирование

Титульный лист- структурный раздел программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (Приложение 1).

В тексте пояснительной записки следует указать:

Цели и задачи изучения предмета (курса), в том числе воспитательные цели;
Формы и методы, технологии обучения;

Используемые формы, способы и средства проверки и критерии оценки результатов обучения по данной рабочей программе;
Внесенные изменения и их обоснование;
Количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану;
Учебно-методическое обеспечение (УМК, учебное и компьютерное оборудование, интернет-ресурсы)

Раздел, посвященный **результатам освоения учебного предмета, курса**, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов. Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена **двумя уровнями**: уровнем **актуальных действий** и уровнем **зоны ближайшего развития**. **Первый уровень** планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «**Ученик научится**». **Второй уровень** планируемых результатов описывается в блоке «**Ученик получит возможность научиться**».

Содержание учебного предмета, курса включает краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы.

Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует сроки исполнения программы, корректировку программы в течение учебного года. Разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Календарно - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы составляется в виде таблицы (Приложение 2)

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе.
- 4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.
- 4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- ограничительные меры;
- длительная болезнь педагога;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- отпуск по различным причинам.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц (слияние близких по содержанию тем уроков);
- сокращения часов на проверочные работы;
- сокращения часов за счет резервных часов, рассчитанных на повторение и обобщение программного материала;

5.3. При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

5.4. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.6. При корректировке рабочей программы учитель вносит информацию в «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (Приложение 3).

**Муниципальный район «Верхневиллойский улус (район)»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кырыккыйская основная общеобразовательная школа имени С.Е. Дадаскинова»
678235 Верхневиллойский улус, село Кырыккый, ул. Советская 4, тел.: 8-41133-24126**

Рассмотрена на заседании МО _____ Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г	Согласовано: Заместитель директора по УР _____/Федорова А.А./ « ____ » _____ 20 ____ г.	Утверждено: Директор МБОУ «КООШ им. С.Е. Дадаскинова» _____/Федоров В.В./ Приказ № _____ От « ____ » _____ 20 ____ г
--	--	---

Рабочая программа по предмету:

МАТЕМАТИКА

3 класс

на _____ - _____ учебный год

Составитель:
Иванова Мария Ивановна,
учитель начальных классов
МБОУ «Кырыккыйская ООШ
им С.Е. Дадаскинова»,
первая квалификационная категория

**Кырыккый
20__**

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Вариант 1

№ урока	Название раздела	Тема урока	Кол- во часо в	Элемент ы содержа ния урока	УУД	Вид контроля	Обору дован ие	Дата	
								пла н	фак т

Вариант 2

№ урока	Название раздела	Тема урока	Кол-во часов	Элемент ы содержа ния урока	Личностны е, метапредм етные и предметны е результат ы	Вид контро ля	Домаш нее задание	Дата	
								пла н	фак т

Вариант 3

№ урока	Названи е раздела	Тема урока	Количе ство часов	Ти п уро ка	Фор ма уро ка	Элемен ты содерж ания урока	УУД	Вид контро ля	Информаци онное сопровожд ение	Д/З	Дата	
											по пла ну	фак т

План-сетка может отличаться от представленных вариантов.

Приложение 3

Лист корректировки календарно-тематического планирования рабочей программы
по учебному предмету _____ класс _____
Учитель _____

№ урока по осн. КТП	Даты по осн. КТП	Даты фактического проведения	Тема	Кол-во часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	Дано		
21	1.04.20	8.04.20	Образы природы в музыке	2	1	карантин	Уплотнение программы
21	2.04.20	9.04.20	Ум53. Ум53 в тональности	3	1	Карантин (с 1.04 по 5.04)	Объединение тем
29	2.05.20	-	Жизненный путь Ф. Шуберта	1	0	Выходной день	Сокращение часов за счет резервных часов, рассчитанных на повторение
Итого:							

Подпись учителя _____