

«Принято»
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 7»
Протокол № 1
От 28 августа 2017 г.

«Утверждаю»
директор МБОУ «СОШ № 7»
О.Г. Тышко
Введено в действие
приказом № 133
от 1 сентября 2017 г.



Положение об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 5 марта 2004 г. № 1089, приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 № 373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413», основных образовательных программ, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ (далее – МБОУ «СОШ № 7»).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утверждённая приказом директора МБОУ «СОШ № 7» - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС и ФКГОС.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «СОШ № 7», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы МБОУ «СОШ № 7»;
- требований ФКГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.4. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы МБОУ «СОШ № 7» и с учётом профиля класса.

1.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.6. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учётом требований ФГОС и ФКГОС

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы по учебному предмету, дополнительному часу, для изучения родных языков на основе требований ФКГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населённого пункта; - год разработки Рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учётом требований ФКГОС
Содержание программы учебного предмета (приложение № 2)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учётом требований ФКГОС.
Календарно-тематическое планирование (приложение № 3)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на изучение, календарные сроки, дата проведения, примечание.

2.1.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью Рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к Рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешённому к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

2.2. Структура Рабочей программы по учебному предмету, дополнительному часу для изучения родных языков на основе ФГОС

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населённого пункта; - год разработки Рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №4)	- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание программы предмета (приложение № 2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение № 5)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов;

	<ul style="list-style-type: none"> - дата проведения (план/факт); - примечание
--	--

2.2.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью Рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к Рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешённому к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

2.3. Структура программы курса кружковой деятельности:

Элементы Рабочей программы курса по кружковой работе	Содержание элементов Рабочей программы курса по кружковой деятельности
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения программы; - название программы; - указание направления, по которому реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория; - название населённого пункта; - год разработки Рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся (пояснительная записка)	Требования к уровню подготовки обучающихся
Содержание курса кружковой деятельности (приложение № 7)	<ul style="list-style-type: none"> - раздел и тем курса; - краткое содержание учебной темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение № 8)	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов, тем кружковой деятельности; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт) - примечание

III. Порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы

3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

3.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректироватьхождение программного материала по предмету, курсу, зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факт, «примечание». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет, устно.

3.5. Утверждённые Рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.7. Педагогический работник несёт 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 объёме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утверждённой Рабочей программой.

3.8. Школа несёт 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 объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант Рабочей программы хранится у заместителя директора, курирующего предмет; печатная версия Рабочей программы хранится у учителя.

4.3. Печатная версия Рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешённому к использованию) разрабатывается, хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

4.5. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителей директора, курирующих предмет.

4.6. Рабочие программы используются в течение учебного года и дальнейшему хранению не подлежат.

V. Порядок внесения изменений в Рабочую программу

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

- карантин;
- активированные дни;
- праздничные дни.

5.2. Корректировка Рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизация домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Лениногорска»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

<p>«Рассмотрено» на заседании МО протокол № ___ от _____ 20__ г. _____ Ф.И.О. (подпись)</p>	<p>«Согласовано» заместитель директора по УВР _____ 20__ г. _____ Ф.И.О. (подпись)</p>	<p>«Принято» педагогическим советом протокол № ___ от _____ 20__ г.</p>	<p>Введено приказом № ___ от _____ 20__ г. директор МБОУ «СОШ № 7» _____ О.Г. Тышко</p>
---	--	---	---

Рабочая программа

по предмету _____ для _____ класса

(количество часов в неделю, год)

(уровень – базовый, профильный)

Составитель: Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

г. Лениногорск

20__ год

Приложение № 2

Содержание учебного предмета (кроме предмета «Литература») по ФКГОС и ФГОС

Название раздела	Краткое содержание
------------------	--------------------

Содержание учебного предмета «Литература» по ФГОС

Список А	Список Б	Список С
Раздел		

Приложение № 3

Календарно-тематическое планирование ФКГОС

УМК (образец: Ю.Н. Макарычев, Алгебра, 8 класс, Просвещение, 2017 год)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Примечание
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Приложение № 4

Планируемые результаты изучения предмета (по ФГОС)

Предметные УУД	Метапредметные УУД	Личностные УУД
----------------	--------------------	----------------

Приложение № 5

Календарно-тематическое планирование по ФГОС

УМК (образец: Ю.Н. Макарычев, Алгебра, 8 класс, Просвещение, 2017 год)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Примечание
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Планируемые результаты внеурочной деятельности по ФГОС

Название раздела	Метапредметные результаты	Личностные результаты
------------------	---------------------------	-----------------------

Приложение № 7

Содержание программы курса кружковой деятельности:

Название раздела	Краткое содержание
------------------	--------------------

Приложение № 8

Календарно-тематическое планирование кружковой деятельности:

№	Изучаемый раздел, тема занятия	Количество часов	Календарные сроки		Прммечание
			Планируемые сроки	Фактические сроки	