


«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"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется Рабочая программа;</li> <li>- уровень обучения (базовый, профильный);</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населённого пункта;</li> <li>- год разработки Рабочей программы</li> </ul>
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"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется Рабочая программа;</li> <li>- уровень обучения (базовый, профильный);</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населённого пункта;</li> <li>- год разработки Рабочей программы</li> </ul>
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"> <li>- перечень и название раздела и тем;</li> <li>- краткое содержание учебной темы;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование (приложение № 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- тема урока;</li> <li>- количество часов;</li> </ul>

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

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

## 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	