

Рассмотрено
на заседании педсовета
Протокол № 1 от 27.08.2019г.

«Утверждаю»:
Директор МБОУ «Среднекирменская СОШ»
Р.С.Садриев
Приказ № 190/19 от 27.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих программ учителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Среднекирменская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района РТ

1. Общие положения

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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089), приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», основных образовательных программ школы, уставом школы.

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее - рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора школы - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, календарно-тематическое планирование в соответствии с ФГОС и ФК ГОС.

- Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Среднекирменская СОШ» в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов; основных образовательных программ школы и требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, по внеурочной деятельности составляется на курс обучения, по элективному курсу, по дополнительному образованию – на один учебный год, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы.

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

1.4. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФК ГОС.

2. Структура рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов; - уровень образования (базовый или профильный) в 10-11 классах; - наименование школы - фамилия, имя и отчество учителя (-ей)- составителя (-ей) рабочей программы - срок реализации рабочей программы.
Требования к уровню подготовки учащихся	- требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание учебного предмета.	- содержание учебного предмета.
Тематическое планирование с указанием количества часов	- изучаемый раздел, темы уроков; - количество часов

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов; - уровень образования (базовый или профильный) в 10-11 классах; - наименование школы - фамилия, имя и отчество учителя (-ей)- составителя (-ей) рабочей программы - срок реализации рабочей программы.
Планируемые результаты освоения учебного предмета	- планируемые личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета	- содержание учебного предмета по классам
Тематическое планирование	- изучаемый раздел; с - количество часов

указанием количества часов	
----------------------------	--

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №2)	- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; -название программы; -направление развития личности школьника; -класс; -наименование школы -составитель программы; -срок реализации рабочей программы.
Планируемые результаты освоения курса	Метапредметные, личностные результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса	- содержание по годам обучения
Тематическое планирование	- изучаемый раздел; - количество часов; - основные формы организации и виды деятельности.

2.4. Структура программы элективных курсов, курсов по выбору:

Элементы рабочей программы элективных курсов, курсов по выбору	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №3)	- название программы; - класс - наименование школы - учитель-составитель программы; - год разработки рабочей программы;
Ожидаемые результаты	- ожидаемые результаты освоения конкретного учебного курса.
Содержание курса	- содержание курса
Тематическое планирование	- изучаемый раздел; - количество часов; - основные формы организации и виды деятельности.

2.5. Структура программы объединений дополнительного образования:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы курсов
Титульный лист (Приложение №4)	- название программы; - класс - наименование школы

	<ul style="list-style-type: none"> - составитель программы; - год разработки рабочей программы.
Ожидаемые результаты освоения курса	- ожидаемые результаты освоения конкретного курса
Содержание курса	- содержание курса
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - изучаемый раздел; - количество часов; - форма организации; - вид деятельности учащихся

2.6. В календарно-тематическом плане, при планировании сроков, если уроки совпадают с праздничными днями, то тема переносится на следующий урок и изучается на следующем уроке.

2.7. Календарно тематическое планирование (далее- КТП) является составной частью рабочей программы и составляется на каждый год.

2.8. Структура КТП

Элементы КТП	Содержание элементов КТП
Титульный лист (Приложение №5)	<ul style="list-style-type: none"> - название предмета / курса; - класс - учитель, квалификационная категория; - общее количество часов на учебный год, в неделю - год разработки рабочей программы.
обоснование	<ul style="list-style-type: none"> - образовательная программа школы; - учебный план на текущий учебный год; - программа / УМК - федеральный перечень учебников*
календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - номер по порядку; - изучаемый раздел, тема урока; - дата (план/факт); - примечание

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается на методическом объединении и на педагогическом совете в начале учебного года (до 1 сентября текущего года), согласуется заместителем директора по учебной работе 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 учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

3.4. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

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

IV. Оформление и хранение рабочих программ

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Печатная версия рабочей программы по предметам и рабочая программа внеурочной деятельности нумеруется и подшивается. Календарно-тематическое планирование учебного предмета составляется на один учебный год и подшивается отдельно.
- 4.3. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора.
- 4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения.

Приложение №1

«Рассмотрено»
Руководитель ШМО

«Согласовано»
Заместитель директора по УР

«Утверждено»
Директор школы

_____/_____/_____/ Г.В.Искандарова/_____/Р.С.Садриев/
Протокол № ____ «____» _____ 20__ г. Приказ № ____
от «____» _____ 20__ г. от «____» _____ 20__ г.

Рабочая программа основного (начального, среднего) общего образования

по предмету « _____ »

для _____ классов

МБОУ «Среднекирменская СОШ» Мамадышского муниципального района РТ

Учитель-составитель: _____

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №__ от «____» _____ 20__ г.

Срок реализации: _____

Приложение №2

«Рассмотрено»
Руководитель ШМО

«Согласовано»
Заместитель директора по УР

«Утверждено»
Директор школы

_____/_____/_____/ Г.В.Искандарова/_____/Р.С.Садриев/
Протокол № ____ «____» _____ 20__ г. Приказ № ____
от «____» _____ 20__ г. от «____» _____ 20__ г.

Рабочая программа
элективного курса

«_____»

для _____ класса

МБОУ «Среднекирменская СОШ» Мамадышского муниципального района РТ

Учитель-составитель: _____

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №__ от «____» _____ 20__ г.

20__ – 20__ учебный год

Приложение №3

«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____/_____/	«Согласовано» Заместитель директора по УР _____/ Г.В.Искандарова/	«Утверждено» Директор школы _____/Р.С.Садриев/
---	---	--

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

« ____ » _____ 20__ г.

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

Рабочая программа по внеурочной деятельности

« _____ »

для учащихся ____ класса

МБОУ «Среднекирменская СОШ» Мамадышского муниципального района РТ
_____ направление

Учитель-составитель: _____

Рассмотрена на заседании

Педагогического совета

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

Срок реализации:

20__ – 20__ учебный год

Приложение №4

«Рассмотрено»
Руководитель ШМО

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

«Согласовано»
Заместитель директора по УР

_____/ Г.В.Искандарова/
« ____ » _____ 20__ г.

«Утверждено»

Директор школы
_____/Р.С.Садриев/
Приказ № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа

объединения дополнительного образования

“ _____ ”

для детей _____ лет

учитель-составитель: _____

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

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

20__ – 20__ учебный год

Приложение 5

Приложение к рабочей программе,
утвержденной приказом директора
МБОУ «Среднекирменская СОШ»

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Календарно-тематическое планирование

по предмету «_____»

для ____ класса

Учитель: _____,
_____ квалификационная категория

Количество часов в год: _____ часов, в неделю _____ часов.

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №__ от «___» _____ 20__ г.

20__ – 20__ учебный год