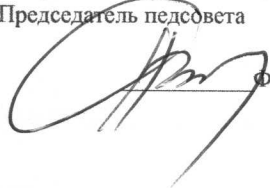


Принят
на заседании педагогического совета
от «27» августа 2019 г., пр. № 1
Председатель педсовета


Ф. К. Фархутдинов

Утвержден
и введен в действие приказом
директором школы
от «31» августа 2019 г., пр. № 90



Директор
школы
Ф. К. Фархутдинов

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскошуганская основная общеобразовательная школа имени П.Днепровы Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ педагогов (далее - Рабочая программа) МБОУ Русско-Шуганская основная общеобразовательная школа имени П.А.Днепровы Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан, реализующей программы начального общего, основного общего образования и составлено с учетом п.5 приказа МО и Н РФ от 31.12.2015 года №1576 и п.10 приказа МО и Н РФ от 31.12.2015 года №1577 «О внесении изменений в ФГОС общего начального и основного образования».

1.2. Рабочая программа является одной из составных частей основных образовательных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением и приложением к учебному плану школы.

1.3. Рабочая программа является документом, отражающим методику реализации учебного плана школы и обязательного минимума содержания общего образования.

1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания предмета, оценок, теорий, событий, фактов.

1.5. Рабочие программы разрабатываются учителем-предметником по определённому учебному предмету на учебный год или уровень обучения.

II. Цели и задачи разработки Рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- повышения качества образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

III. Структура Рабочей программы

Основными обязательными элементами рабочей программы по учебному предмету, курсу по ФГОС

являются:

- титульный лист согласно Приложению 1;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование курса с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы раздела и видов деятельности.

Рабочие программы внеурочной деятельности должны содержать следующие обязательные основные элементы:

- титульный лист согласно Приложению 2;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности, с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

Другие разделы, элементы, информация в рабочие программы по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности могут быть внесены по мере необходимости.

IV. Порядок разработки Рабочей программы

4.1. В титульном листе Рабочей программы указывается:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- Название учебного предмета, курса, его уровень, классы;
- годы реализации рабочей программы;
- фамилия, имя, отчество учителя, составителя Рабочей программы;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы.

4.2. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать количеству учебных часов по учебному плану школы. В случае изменений в количестве часов необходимо обосновать изменения, включив в рабочую программу раздел «пояснительная записка». При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предмета преподавания.

V. Порядок утверждения Рабочей программы

5.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников и заседание педагогического совета на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседаний методического объединения учителей-предметников и педагогического совета указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

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

5.3. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

VI. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами к уставу общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- Обеспечение рабочей программы освоения обучающимися соответствующих учебных навыков, умений согласно федерального компонента государственного стандарта по предмету и учебном периоде;
- Обеспечение рабочей программы достижения учащимися предметных, личностных, метапредметных результатов в соответствии с ФГОС НОО и ООО,
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. (Приложение 3,4). При выполнении календарно-тематического планирования, основные сведения указанные в приложении 3 могут быть дополнены другими разделами, информацией по мере необходимости.

Количество учебных недель определяется учебным планом.

Титульный лист

«Рассмотрено»
Руководитель ШМО
_____/_____
ФИО

«Согласовано»
Заместитель директора
_____/_____
ФИО

«Утверждено»
Директор

ФИО

Протокол № ____ от
« » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ № _____ от
« » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «(наименование образовательного учреждения)»

Рабочая программа

по ____ (наименование предмета, курса)

на уровень (начального) основного общего образования

Классы:

Годы реализации:

Составил: (ФИО учителя, должность, категория)

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол № _____

от « ____ » _____ 201_

Титульный лист программы внеурочной деятельности

«Рассмотрено» на заседании ШМО

Руководитель МО _____

Протокол № ____ от « 29 » августа 2019 года

«Согласовано»:

Заместитель директора по УВР

_____ Кривошея Н.А.

« 29 » августа 2019 года

«Утверждено»:

Директор школы

_____ Фархутдинов Ф.К.

Приказ № _____

от « ____ » сентября 2019 года

МБОУ «Русскошуганская основная общеобразовательная школа

имени П. Днепровца Муслимовского муниципального района Республики Татарстан»

ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности

по _____ направлению

“ _____ ”

Возраст детей, на которых рассчитана программа: _____

Срок реализации программы: _____

Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего программу: _____

Принята на педагогическом совете
протокол № ____ от 31.08.2019 г.

2019 – 2020 учебный год

Календарно-тематическое планирование

УМК (образец: С.Н.Никольский, Математика, 5 класс, М.:Просвещение, 2014)

№ п/п	Тема	Дата		Примечание
		План.	Факт.	

Титульный лист КТП

«Рассмотрено»
Руководитель ШМО

____ / _____ /

ФИО

Протокол № ____ от

« » _____ 20 г.

«Согласовано»
Заместитель директора

____ / _____ /

ФИО

« » _____ 20 г.

«Утверждено»
Директор

/

ФИО

Приказ № _____ от

« » _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «(наименование образовательного учреждения)»

Календарно-тематическое планирование

по ____ (наименование предмета, курса)

на 20...-20...год

Класс _____

Учитель _____

(ФИО учителя, должность, категория)

Количество часов: всего ____ часов; в неделю ____ часов