

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
от « 31» 08. 2019 г.

Согласовано  
Председатель профкома  
*Ваня* Зайнутдинова Р.Р.



«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Чулпановская СОШ»  
Шаяхметов А.М.  
Введено в действие приказом  
№103 от «31» 08. 2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ  
МБОУ «Чулпановская СОШ»

### 1. 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, 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 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 Н РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №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», №1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. №413», основных образовательных программ школы, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чулпановская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан».

1.2. 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, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС и ФК ГОС.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Чулпановская СОШ», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.4. Рабочая программа по учебным предметам составляется **на уровень обучения или на год обучения**, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом 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 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)	- 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 населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета (приложение №2)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	-номер по порядку -тема урока -количество часов -дата проведения (план/факт)
Приложение к рабочей программе	Оценочный материал хранится в отдельной папке

### 2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей Программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	-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 населенного пункта; -год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №5)	-предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета (приложение №2)	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №4)	- номер по порядку - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - дата проведения (план/факт).
Приложение к рабочей программе.	- оценочный материал

### 2.3. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

<b>Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности</b>
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название программы;</li> <li>- направление развития личности школьника;</li> <li>- вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа;</li> <li>- возраст обучающихся;</li> <li>- разработчик программы;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы.</li> </ul>
Планируемые результаты освоения программы (приложение №6)	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- краткое содержание учебной темы.</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование (приложение №6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-номер по порядку</li> <li>-название разделов;</li> <li>-дата проведения (план/факт)</li> </ul>

#### **2.4 Структура программы кружковой деятельности ФГОС, ФК ГОС**

<b>Элементы рабочей программы кружковой деятельности</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности</b>
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-название программы;</li> <li>-направление развития личности школьника;</li> <li>-вид кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа;</li> <li>-возраст обучающихся;</li> <li>-разработчик программы;</li> <li>-название населенного пункта;</li> <li>-год разработки рабочей программы;</li> </ul>
Требования к уровню подготовки учащихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФГОС, ФК ГОС
Содержание курса кружковой деятельности (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>-краткое содержание учебной темы.</li> <li>-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование (приложение №7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-номер по порядку</li> <li>-название разделов тем кружковой деятельности;</li> <li>-тема занятий;</li> <li>-дата проведения (план/факт)</li> </ul>

#### **2.5. Структура программы элективных курсов (ФК ГОС)**

<b>Элементы рабочей программы элективных курсов</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы элективных курсов</b>
Титульный лист	- название программы;

<i>(приложение №1)</i>	- класс - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС.
Содержание элективного курса	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №8)</i>	- название разделов, тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)

## 2.5. Структура программы элективных курсов (ФГОС)

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	- название программы; - класс - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы <i>(приложение №6)</i>	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса;
Содержание элективного курса <i>(приложение №2)</i>	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №8)</i>	-название разделов; -тема занятий; -дата проведения (план/факт)

## 3. 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 заседании 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 на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и т.д.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно- тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

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

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

3.7. 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.

3.8. Школа несет 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 объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

#### **4. Оформление и хранение рабочих программ**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- приложение к рабочей программе (демоверсии оценочных материалов по разделам или темам).

4.4. 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 А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Рабочую программу можно оформить в альбомной или в книжной ориентации.

#### **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;

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

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

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

*Приложение №1*

**Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»**

**«Рассмотрено»**

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

Протокол

№\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласовано»**

заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_/Шайхутдинова Ф.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Утверждено»**

Директор МБОУ

«Чулпановская СОШ»

\_\_\_\_\_/Шаяхметов А.М.

Приказ

№\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г

**Рабочая программа**

**по \_\_\_\_\_**

(предмет)

**для \_\_\_\_\_ классов**

**срок реализации \_\_\_\_\_ года**

**уровень \_\_\_\_\_ (базовый или профильный)**

**Составитель**

Ф.И.О., учитель \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ квалификационная  
категория

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета

Протокол № \_\_ от «\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**с. Чулпаново**

**20\_\_ г.**

# Календарно - тематическое планирование

по \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_ классе

(предмет)

на 20 \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ учебный год

Учитель \_\_\_\_\_

*Приложение 2.*

## Содержание программы учебного предмета

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
------------------	--------------------	------------------

*Приложение №3*

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

№	Изучаемый раздел, тема урока	Календарные сроки	
		Планируемые сроки	Фактические сроки

*Приложение №4*

**Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

УМК

№	Изучаемый раздел, тема урока	Календарные сроки	
		Планируемые сроки	Фактические сроки

*Приложение №5*

**Планируемые результаты изучения предмета (по ФГОС)**

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться		

**Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)**

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

*Приложение №6*

**Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС**

№п/п	Название разделов	Тема занятий	Дата проведения	
			план	факт

*Приложение №7*

**Календарно-тематическое планирование по кружковой деятельности ФК ГОС**

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Дата проведения	
			план	факт

*Приложение №8*

**Календарно-тематическое планирование элективных курсов**

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Дата проведения	
			план	факт