

ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат
(протокол № 1 от 27.08.2018г)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат
/С.Ф.Ахметзанов
(Приказ №84 от «27» августа 2018г.)

Положение

**О порядке утверждения и структуре рабочих программ учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей) педагогических работников
МАОУ «СОШ №4» г.Нурлат Республики Татарстан**

1. Общие положения

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 2010г. №1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17 мая 2012г. №413; Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утвержен приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 г.№1089), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015г. №1576 « О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования. Утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009г. №373», №1577 « О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г.№1897», №1578 « О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. №413», основных образовательных программ школы, уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» г.Нурлат Республики Татарстан (далее школа).

1.1.Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждение 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 ОО и ФК ГОС.

1.2.Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана Школы, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов, на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.3.Рабочая программа и календарно тематическое планирование составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы и с учетом профиля класса.

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

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

Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС.

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 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)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения, примечание.
Приложение к рабочей программе	Оценочный материал должен содержать: КИМы, критерии выставления оценок.

2.2. Структура рабочей программы 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 населенного пункта; - год разработки рабочей программы.
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №4)	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - примечание
Приложение к рабочей программе	Оценочный материал должен содержать: КИМы, критерии выставления оценок.

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №10)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название программы; - направление развития личности школьника; - возраст учащихся; - количество часов (в неделю, в год) - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
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"> -перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №7)	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий. - дата проведения (план/факт)

2.4. Структура программы кружковой деятельности (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; -название дополнительной образовательной программы; -где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа; -возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа; -срок реализации дополнительной образовательной программы; -Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы; -год разработки дополнительной образовательной программы.
Требования к уровню подготовки учащихся	<ul style="list-style-type: none"> -Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФГОС. -Требования к уровню подготовки учащихся с учетом требований ФК ГОС: -Знать/понимать; -уметь -использовать на практике (9-11 кл.)
Содержание курса кружковой деятельности (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> -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>	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов тем кружковой деятельности; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий, - 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>	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название программы; - класс - количество часов (в неделю, в год) - 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>	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №9)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - количество часов; -основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт); - примечание

2.6. Структура программы элективных курсов (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название программы; - класс - количество часов (в неделю, в год) - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Требования к уровню подготовки	<ul style="list-style-type: none"> -Знать/понимать; -уметь -использовать на практике
Содержание элективного курса <i>(приложение №2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

Календарно-тематическое планирование (приложение №9)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт); - примечание
---	---

1. 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 в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.
- 3.4. Педагогу, отирующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) 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.

2. Оформление и хранение рабочих программ

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет, в течение учебного года.
- 4.3. 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 представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется.
- 4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

3. 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; актированные дни;
- 5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
 - укрупнения дидактических единиц;
 - сокращения часов на проверочные работы;
 - 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.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
г. Нурлат Республики Татарстан**

«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____ / _____ / Ф.И.О. Протокол № _____ от «____» августа 2018 г.	«Согласовано» Зам. директора по УР МАОУ «СОШ № 4» г. Нурлат _____ / _____ / Ф.И.О. «____» августа 2018 г.	«Утверждено» Директор МАОУ «СОШ №4 » г. Нурлат _____ / <u>С.Ф.Ахметзанов</u> / Ф.И.О. Введено приказом № _____ от «____» августа 2018 г.
--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

общего образования
(начального, основного, среднего)
по предмету _____ для ____ класса (ов)

Количество часов: всего _____ : в неделю ____ часов.

(количество часов в неделю, год)

Уровень: _____
(базовый, профильный)

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

Рассмотрено на заседании
педагогического совета протокол
№ _____ от «____» _____ 20____ г.

г. Нурлат , 2018 г.

Содержание учебного предмета *

Название раздела, темы.	Краткое содержание	Количество часов

*Составляется на конкретный класс (параллель) на один год в табличном или текстовом варианте

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС*

УМК: _____ (образец: С.Н. Никольский, Математика, 9 класс, М.: Просвещение, 2014)

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

*Составляется на конкретный класс на один год

Планируемые результаты изучения предмета* (по ФГОС)

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

*Составляется на конкретный класс (параллель) на один год.

Данный элемент рабочей программы может быть представлен как в табличном, так и в текстовом варианте (по усмотрению учителя)

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

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

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

*Составляется на конкретный класс (параллель) на один год.

Планируемые результаты изучения предмета (внеклассовая деятельность по ФГОС)*

Название раздела	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты

*Составляется на уровень образования по годам обучения.

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Кол-во часов	Основные формы организации учебных занятий	Дата проведения	
					план	факт

*Составляется на конкретный класс на один год.

Календарно-тематическое планирование по кружковой деятельности ФК ГОС

№ п/п	Тема занятий	Кол-во часов	Дата проведения	
			план	факт

*Составляется на конкретный класс на один год.

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Кол-во часов	Дата проведения		Примечание
				план	факт	

*Составляется на конкретный класс на один год.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
г. Нурлат Республики Татарстан**

«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____ / _____ / Ф.И.О. Протокол № _____ от «____» августа 2018 г.	«Согласовано» Зам. директора по УР МАОУ «СОШ №4» г. Нурлат _____ / _____ / Ф.И.О. «____» августа 2018 г.	«Утверждено» Директор МАОУ «СОШ №9 » г. Нурлат _____ / С.Ф.Ахметзанов / Ф.И.О. Введено приказом № _____ от «____» августа 2018 г.
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Внеклассной деятельности

«.....» направленности
«.....название курса.....»
..... класс

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

Рассмотрено на заседании
педагогического совета протокол
№ _____ от «____» 20____ г.

20_20_ учебный год