

Принято  
педагогическим советом  
Протокол №1 от 18.08.2016 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Юлсубинская ООШ»  
Н.И.Гарипов  
Введено в действие приказом  
№45 о/д от 31.08.2016 г.

## **Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов МБОУ «Юлсубинская основная общеобразовательная школа»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании РФ» от 29 декабря 2012г. №273ФЗ и Уставом МБОУ «Юлсубинская ООШ».

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач образовательного учреждения.

1.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником на текущий учебный год и обновляется ежегодно на основе следующих документов:

- федеральный государственный образовательный стандарт НОО, ООО;
- изменения в приказе МО и Н РФ «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов» от 31 декабря 2015 г. № 1576 (начальное общее образование), №1577 (основное общее образование);
- федеральный компонент государственного стандарта общего образования;
- примерные программы по отдельным учебным предметам общего образования и авторские программы к линиям учебников, материалы авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников);
- федеральный и региональный перечни учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- образовательные программы МБОУ «Юлсубинская ООШ»;
- учебный план МБОУ «Юлсубинская ООШ».

### **II. Требования к содержанию и структуре рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист (Приложение 1);
- 2) пояснительная записка;
- 3) календарно-тематическое планирование;
- 4) учебно-методическое обеспечение;
- 5) список дополнительной литературы, включая электронные источники информации.

2.2. На титульном листе указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- фамилию, имя, отчество учителя – составителя рабочей программы;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание класса (параллели), на которой изучается программа;
- год составления программы.

2.3. Пояснительная записка включает:

- **сведения о нормативно-правовых документах, на основании которых составлена рабочая программа;**
- **сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа;**
- особенности организации учебного процесса по предмету (количество годовых и недельных часов);
- требования к уровню подготовки учащихся по итогам изучения данного предмета;
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий,

основных видов учебной деятельности;

- планируемые результаты изучения учебного предмета для обучения по ФГОС;
- критерии оценки учебной деятельности (по усмотрению учителя и могут быть расположены после календарно-тематического планирования);
- информация об используемом УМК (может быть расположена после календарно-тематического планирования);

2.4. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

- наименование раздела программы и количество часов на раздел (на усмотрение учителя);
- номер урока (применяется сплошная нумерация уроков);
- темы уроков, расположенные в соответствии с логикой изучения учебного материала;
- количество часов, направленных на изучение темы;
- планируемые результаты освоения материала для рабочих программ учителей, работающих по ООП НОО ФГОС и по ООП ООО ФГОС (на усмотрение учителя);
- дата проведения (план/факт (факт - на усмотрение учителя); (Приложение 2)

2.5. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы, добавив разделы в учебно-тематическое планирование, с учетом особенностей учащихся конкретного класса. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности класса, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем в соответствии с государственным стандартом образования.

2.6. В разделе «Учебно-методическое обеспечение» могут быть указаны учебная и методическая литература.

### **Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

3.1. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседание школьного методического объединения учителей на предмет соответствия установленным требованиям в срок до 29 августа текущего года. Результат рассмотрения заносится в протокол методического объединения.

3.2. После рассмотрения на заседании методического объединения и согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе программа рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором школы. Утверждение рабочих учебных программ по учебным предметам осуществляется до начала учебного года (не позднее 31 августа текущего года).

3.4. Директор школы издает приказ об утверждении рабочих учебных программ. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в образовательном учреждении.

3.5. Один экземпляр утвержденных рабочих программ педагогический работник обязан сдать на бумажном и электронном носителе для хранения заместителю директора школы, курирующему данный предмет, второй экземпляр остается у учителя для осуществления учебного процесса. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте МБОУ «Юлсубинская ООШ» не позднее 10 сентября текущего учебного года

2.6. Рабочая программа хранится в течение одного (текущего) учебного года.

## **IV. Заключительные положения.**

8.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8.2. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогический совет, методический совет.

«Рассмотрено»  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Протокол № 1 от 16.08.2016 г

«Согласовано»  
Заместитель директора по УВР  
МБОУ «Юлсубинская ООШ»  
\_\_\_\_\_/Каримуллин Ф.Г.  
17.08.2016 г.

Приложение №1  
«Утверждаю»  
Директор МБОУ  
«Юлсубинская ООШ»  
\_\_\_\_\_/Гарипов Н.И.  
Приказ №41 о/д  
от 29.08.2016г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_ класса

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Юлсубинская основная общеобразовательная школа»  
Рыбно-Слободского муниципального района РТ

Учитель \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ квалификационная категория

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от «18»августа 2016г.

2016-2017 учебный год

КАРАЛДЫ  
“Юлсубино төп гомуми белем  
мәктәбе” МБГБУ методик  
берләшмә житәкчесе  
\_\_\_\_\_/Ф.Т.Ахмадиева  
Беркетмә № 1  
16.08.2016 ел

КИЛЕШЕНДЕ  
“Юлсубино төп гомуми белем  
мәктәбе” МБГБУ укыту эшләре  
буенча директор урынбасары  
\_\_\_\_\_/Ф.Г.Каримуллин.

17.08.2016 ел

РАСЛЫЙМ  
“Юлсубино төп гомуми белем  
мәктәбе” МБГБУ  
директоры  
\_\_\_\_\_/Н.И.Гарипов  
Приказ № 41 о/д  
29.08.2016 ел

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы  
“Юлсубино төп гомуми белем мәктәбе”  
муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесенең  
беренче квалификацион категорияле  
татар теле һәм әдәбияты укытучысы  
Кәримуллина Илзирә Искак кызының

\_\_\_\_\_ сыйныфка  
\_\_\_\_\_ фәнненән

### эш программасы

КАБУЛ ИТЕЛДЕ  
Педагогик киңәшмә утырышында  
Беркетмә № 1  
“18” август 2016 ел

2016- 2017 нче уку елы

**Для планирования учебного материала классов, обучающихся  
по ООП ООО ФК ГОС и по ООП СОО ФК ГОС,  
ООП НОО ФГОС и по ООП ООО ФГОС**

№/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата	
			по плану	по факту