

Принято на заседании педагогического совета протокол № 9 от « 04 » июля 2018г.

№2”

Директор

Утвержден

МБОУ «Тетюшская СОШ

Ф.Ф.Гаффаров

введено в действие приказом № 112 о/дот «04» июля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочих программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО и Н РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении федерального образовательного стандарта начального общего образования» (в ред.приказов МО и Н РФ от 29.12.2014 №1643, от 31.12.2015 №1576), зарегистрировано в Министерстве России 22.12.2009 г. №15785; приказом МО и Н РФ от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (в ред.приказов МО и Н РФ от 29.12.2014 №1644, от 31.12.2015г. № 1577), зарегистрировано в Министерстве России 1.02.2011 №19644, приказом МО и Н РФ от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в ред.приказов МО и Н РФ от 03.06.2008 №164, от 31.08.2009 №320, от 19.10.2009 №427, от 10.11.2011 №2643, от 24.01.2012 №39, от 31.01.2012 №69, от 23.06.2015 №609), основными образовательными программами и Уставом МБОУ «ТСОШ №2» (далее – Школа)

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ, реализуемых Школой, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех предметов, курсов по выбору учебного плана Школы.

1.3. Рабочая программа - это нормативный документ, разработанный на основе примерной программы начального общего образования, основного общего, среднего общего образования применительно к конкретному классу с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного стандарта общего образования, а также инструктивных писем МО и Н РФ и МО и Н РТ, определяющих изменения и дополнения к содержанию образования по определённому предмету (курсу).

1.4. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана Школы.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год каждым педагогом индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы Школы.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета,

курса обучающимися, достижения ими планируемых результатов и качества реализации рабочей программы.

1.7. 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)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;- название учебного предмета в соответствии с учебным планом школы;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория;- год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание учебного предмета	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Тематическое планирование (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none">- порядковый номер- раздел (тема);- количество часов;
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	<p>Обязательные графы:</p> <ul style="list-style-type: none">- номер урока;- тема;- дата по плану;- дата фактического проведения. <p>Учитель по своему усмотрению может добавить дополнительные графы.</p>

2.1.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он

разрабатывается, хранится и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

2.1.2. Календарно-тематическое планирование является частью рабочей программы учителя (приложение 3). Разрабатывается и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

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 в соответствии с учебным планом школы, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория;- год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none">- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, соответствия с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none">- перечень и название раздела и тем;- содержание;- необходимое количество часов для изучения раздела,- темы
Тематическое планирование (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none">- порядковый номер- раздел (тема);- количество часов;
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	<p>Обязательные графы:</p> <ul style="list-style-type: none">- номер урока;- тема;- дата по плану;- дата фактического проведения. <p>Учитель по своему усмотрению может добавить дополнительные графы.</p>

2.2.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он

разрабатывается, хранится и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

2.2.2. Календарно-тематическое планирование является частью рабочей программы учителя (приложение 3). Разрабатывается и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС)

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №4)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф принятия, утверждения программы курса внеурочной деятельности;- название программы;- направление развития личности школьника;- разработчик программы;- год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы	Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- перечень и название раздела и тем курса;- содержание;- основные формы организации внеурочной деятельности и виды внеурочной деятельности;- необходимое количество часов для изучения раздела, темы курса;
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	<ul style="list-style-type: none">- порядковый номер;- тема занятий;- дата по плану;- дата фактического проведения

2.4 Структура программы кружковой деятельности:

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №6)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф принятия, утверждения программы;- название программы;- разработчик программы- год разработки рабочей программы.

Содержание курса кружковой деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; - содержание; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	- порядковый номер; - тема занятий; - дата по плану; - дата фактического проведения

2.5. Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №7)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название элективного курса в соответствии с учебным планом школы, для изучения которого написана программа - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Содержание элективного курса	-перечень и название раздела и тем курса; -содержание; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	- порядковый номер; - тема занятий; - дата по плану; - дата фактического проведения

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 руководителя Школы.

3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

3.3. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором Школы.

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

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

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Бумажный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, электронный вариант – у педагога.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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;

– актированные 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2»
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
на заседании методи-
ческого объединения
Руководитель МО
_____ /Васина С.А./
Протокол № _____ от
«____» _____ 20 ____ г.

«Согласовано»
Заместитель директора
по УР МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Вахтурова Н.Г./
«____» _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Гаффаров Ф.Ф./
Приказ № _____ от
«____» _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по предмету _____
_____ класс

Составитель:
Ф.И.О. учителя
Квалификационная категория

20__ - 20__ учебный год

Приложение 2

№	Раздел (тема)	Кол-во часов

Приложение 3

№ урока	Тема	Дата по плану	Дата фактического проведения

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2»
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
на заседании методи-
ческого объединения
Руководитель МО
_____ /Васина С.А./
Протокол № _____ от

«Согласовано»
Заместитель директора
по УР МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Вахтурова Н.Г./
«____» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Гаффаров Ф.Ф./
Приказ № _____ от
«____» _____ 20__ г

ПРОГРАММА КУРСА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«_____»
направление развития _____

Разработчик программы:
Ф.И.О.

20__ - 20__ учебный год

Приложение 5

<u>№</u> занятия	Тема	Дата по плану	Дата фактического проведения

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2»
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
на заседании методи-
ческого объединения
Руководитель МО
_____ /Васина С.А./
Протокол № _____ от
«____» _____ 20 _____.г.

«Согласовано»
Заместитель директора _____
пМБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Вахтурова Н.Г./
«____» _____ 20 _____.г.
Директор МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Гаффаров Ф.Ф./
Приказ № _____ от
«____» _____ 20 _____.г.

ПРОГРАММА КРУЖКОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«_____»

Разработчик программы:
Ф.И.О.

20__ - 20__ учебный год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2»
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
на заседании методи-
ческого объединения
Руководитель МО
_____ /Васина С.А./
Протокол № _____ от
«____» _____ 20 ____ г.

«Согласовано»
Заместитель директора
по УР МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Вахтурова Н.Г./
«____» _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Гаффаров Ф.Ф./
Приказ № _____ от
«____» _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА
ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСОВ

«_____»
_____ класс

Составитель:
Ф.И.О. учителя
Квалификационная категория

20__ - 20__ учебный год