

Принято
педагогическим советом
протокол № 8
от «27» марта 2020г.



Утверждаю
Директор МБОУ
«Комсомольская СОШ» Тукаевского
муниципального района РТ

Агламова А.А.
Введено в действие приказом
№44 от «27» марта 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Комсомольская средняя общеобразовательная школа»
Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**

2019г.

1. Общие положения

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 государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413;Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089), приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №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 №413», основных образовательных программ школы, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Комсомольская средняя общеобразовательная школа» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

1.1. 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 ФКГОС.

1.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Комсомольская СОШ» Тукаевского муниципального района РТ, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- примерной основной образовательной программы основного общего образования по учебному предмету, одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);
- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФКГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

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

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного 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 и ФКГОС.

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 для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный для 10-11 классов) - 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.
Приложение к рабочей программе	Оценочный материал

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	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов;

<i>(приложение №5)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - дата проведения (план/факт); - основные виды учебной деятельности обучающихся
Приложение к рабочей программе.	<ul style="list-style-type: none"> - оценочный материал

2.3. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист(<i>приложение №1</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы(<i>приложение №6</i>)	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности (<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 №7</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий, -основные виды учебной деятельности; - 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(<i>приложение №1</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - направление развития личности школьника; - вид кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - 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 курса кружковой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

<i>(приложение №2)</i>	
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, - основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

2.5. Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - 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>)	<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)

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 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 по учебно-воспитательной работе.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную 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 и печатная версия 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 TimesNewRoman, 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 А 4; 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.

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

Приложение №1

Образец титульного листа
МБОУ «Комсомольская средняя общеобразовательная школа»

_____ 20 ____ г. № ____

«Принято»
Педагогическим советом
протокол от

Введено приказом
от 20 ____ г. № ____
Директор МБОУ
«Комсомольская СОШ»

_____ Подпись _____ Ф.И.О.

Рабочая программа

по предмету _____ для _____ класса (количество часов в
неделю, год)

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

«Согласовано»
Заместитель директора _____ от _____ 20 ____ г.
Подпись Ф.И.О.

«Рассмотрено»
На заседании МО, протокол от 20 ____ г. № ____
Руководитель МО _____ от _____ 20 ____ г.
Подпись Ф.И.О.

20 ____ г.

Приложение №2

Содержание учебного предмета *

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

*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

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

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

Приложение №4

Планируемые результаты изучения предмета* (по ФГОС)

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

*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №5

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

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

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Основные виды учебной деятельности обучающихся
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Приложение №6

Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)*

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

*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №7

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
						план	факт

Приложение №8

Календарно-тематическое планирование по кружковой деятельности ФК ГОС

№п /п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
						план	факт

Приложение №9

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№п /п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
					план	факт

