

Принято педагогическим советом протокол № 5 от « 23 » 05 20 19 г.  
председатель педагогического совета  
О.И.Щербинина

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа № 150»  
О.И.Щербинина  
Введено в действие приказом  
№ 142 от « 25 » 05 20 19 г.

**Положение  
о порядке, разработке и утверждении рабочих программ,  
реализуемых в школе  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №150»  
Приволжского района города Казани  
1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №150» Приволжского района города Казани (далее Школа) определяет статус, структуру рабочих программ, а также порядок их разработки, принятия, утверждения, внесения дополнений и изменений.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года №373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1897, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 года №1089 «Об утверждении Федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»; Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373», №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897», основных образовательных программ школы, Уставом МБОУ «Школа №150».
- 1.3. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).
- 1.4. Рабочая программа, утвержденная Школой - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ «Школа №150».
- 1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «Школа №150».

**Цель рабочей программы:**

-создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

#### **Задачи программы:**

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает вопросы регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

### **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, утвержденной МО и Н РФ);
- основной образовательной программе основного общего образования школы;
- фундаментальному ядру содержания общего образования;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

### **3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Все листы программы должны быть прошиты и пронумерованы. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Образец титульного листа в приложении 1.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы:

<b>Элементы рабочей программы</b>			
Титульный лист	Структурный	элемент	программы,

(Приложение 1)	представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.
<b>1. Пояснительная записка</b>	Структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи, цели и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, могут быть указаны количество часов, отводимых на изучение данного курса.
<b>2. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане</b>	Структурный элемент программы, в котором указывается недельное и годовое кол-во часов, образовательная область, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется.
<b>3. Планируемые результаты изучения учебного предмета</b>	Структурный элемент программы, в котором необходимо прописать результаты освоения учебного предмета (личностные, метапредметные, предметные). В определении результатов освоения учебного предмета рекомендуется использовать формулировки умений и видов деятельности, которые доступны и понятны не только учителям, но и ученикам, поскольку включены в дневники школьников.
<b>4. Содержание учебного курса</b>	Структурный элемент программы, включающий: Название раздела Название тем, входящих в раздел. Необходимое количество часов для ее изучения. Практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении. Табличное отображение содержит название раздела, количество часов, отведенных на его изучение, количество лабораторных, практических и контрольных работ.
<b>5. Приложения к программе</b>	Демо-версия контрольно-измерительного материала с пояснительной запиской, кодификатором, перечнем тем, ответами.

--	--

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей-предметников и рекомендуется к исполнению.
- 4.2. После рассмотрения рабочая программа до 01 сентября принимается Педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.
- 4.3. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы. Аннотации к рабочим программам выставляются на сайте школы.
- 4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в КТП в течение учебного года, должны быть внесены в лист корректировки.
- 4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

#### **5. Хранение рабочей программы и КТП.**

- 5.1. Программа составляется в двух экземплярах.
- 5.2. Один экземпляр находится у заместителя директора, курирующего данный предмет, второй хранится в методическом кабинете школы.
- 5.3. КТП составляется в двух экземплярах. Один хранится у учителя, второй - у курирующего заместителя директора.
- 5.4 Аннотации к рабочим программам сдаются в электронном виде заместителю директора по УР для размещения на школьном сайте.

Приложение 1  
**Титульный лист**

Принято  
Педагогическим советом  
протокол №\_\_  
от \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа №150»  
\_\_\_\_\_ О.И.Щербинина  
Введено в действие приказом  
№\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

МБОУ «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа № 150»  
Приволжского района города Казани  
по физике для 5-9 класса  
2019-2020 учебный год

## Приложение 2

Составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Обязательно указывается раздел.

Структурный элемент программы, составляется в виде таблицы, куда входят тема уроков, количество часов, отводимое на темы (самостоятельные, практические и контрольные работы, даты проведения уроков)

### Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема	Количество часов	Дата	
			План	Факт

Приложение 3

**Лист корректировки к рабочим программам**

Тема урока	Дата по КТП	Дата проведения	Причина корректировки

Приложение 4  
Титульный лист

Принято  
Педагогическим советом  
протокол №\_\_  
от \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа №150»  
\_\_\_\_\_ О.И.Щербинина  
Введено в действие приказом  
№\_\_от»\_\_»\_\_20\_\_

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

МБОУ «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа № 150»  
Приволжского района города Казани  
по физике для 11 класса  
2019-2020 учебный год








Лист согласования к документу № 61 от 21.02.2024  
Инициатор согласования: Щербина О.И. Директор  
Согласование инициировано: 21.02.2024 08:28

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Щербина О.И.		 Подписано 21.02.2024 - 08:28	-