

ПРИНЯТО

решением педсовета

МБОУ «Алексеевская основная

общеобразовательная школа»

протокол № 10 от 06.06.2018

УТВЕРЖДЕНО

Ведено в действие

приказом № 21 от 06.06.2018

директор «Алексеевская основная

общеобразовательная школа»

А.Г. Павлова

**Положение о составлении рабочих программ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Алексеевская основная общеобразовательная школа»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897, Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 г. №1089), приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 г. №1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №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 г. №1897», письма МО и Н РФ «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015 г. №08-1786, основных образовательных программ школы, Уставом школы.
- 1.2. Рабочая программа – это локальный документ, который составлен на основе требований ФК ГОС, ФГОС к урочной и внеурочной деятельности, элективных курсов, определяющий планируемые результаты и требования к уровню подготовки обучающихся, освоения учебного предмета (курса), содержания учебного предмета (курса), тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся, с целью создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области, внеурочной деятельности).

2. Порядок разработки рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, внеурочной деятельности входит в компетенцию школы.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Алексеевская основная общеобразовательная школа», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:
 - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
 - примерной основной образовательной программы основного общего образования по учебному предмету.
 - основной образовательной программы школы;
 - требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.

2.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником (или группой учителей) на один учебный год, в соответствии с основной образовательной программой школы.

2.4. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы на учебный год.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета (курса) обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2.6. Рабочая программа внеурочной деятельности разрабатывается в соответствии с планом внеурочной деятельности на учебный год.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы на основе ФК ГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждение рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - 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 изучение, календарные сроки, дата проведения.
Приложение к рабочей программе	Оценочный материал должен содержать: КИМы, критерии выставления отметок.

3.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждение рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы.
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №4)	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание программы учебного предмета	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы;

(приложение №2)	- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - основные виды учебной деятельности обучающихся.
Приложение к рабочей программе	Оценочный материал должен содержать: КИМы, критерии выставления отметок.

3.3. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №6)	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждение рабочей программы; - название программы; - направление развития личности школьника; - возраст обучающихся; - количество часов (в неделю, в год) - разработчик программы; - год разработки рабочей программы.
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №7)	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности; - основные результаты, на которые ориентирована программа.
Содержание программы учебного предмета (приложение №2)	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №8)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий, основные виды учебной деятельности обучающихся; - дата проведения (план/факт).

3.4. Структура программы элективных курсов.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждение рабочей программы; - название программы; - класс; - количество часов (в неделю, в год) - разработчик программы; - год разработки рабочей программы.
Требования к уровню подготовки	- знать/ понимать; - уметь; - использовать на практике.
Содержание элективного курса (приложение №2)	- 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 обучающихся; - дата проведения (план/факт).

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.
- 4.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание школьного методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.
- 4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись.
- 4.4. Утвержденные рабочие программы предметов (курсов) являются составной частью основной образовательной программы школ, входит в обязательную нормативную локальную документацию школы.
- 4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 4.6. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством РФ в порядке (п.1 ст. 48 Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273.). За реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов (курсов) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 4.7. Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке (п.7 ст.28 Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273) за реализацию в не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

5. Оформление и хранение рабочих программ

- 5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте
- 5.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора.
- 5.3. На сайт школы размещается рабочая программа, разработанная учителем-предметником.
- 5.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Допускается книжная или альбомная ориентация страницы. Календарно-тематическое планирование представляется виде таблицы. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью школы и подписью директора школы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.
- 5.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин, активированные дни.
- 6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
 - укрупнения дидактических единиц;
 - сокращение часов на проверочные работы;
 - оптимизации домашних заданий.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская основная общеобразовательная школа»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

РАССМОТРЕНА

на заседании ШМО учителей начальных
классов МБОУ «Алексеевская основная
общеобразовательная школа»

___ августа 201__ г.

Руководитель ШМО _____/ФИО/

СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора по УР
МБОУ «Алексеевская основная
общеобразовательная школа»

_____/ФИО/

УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА ПРИКАЗОМ

от _____ 201__ г № _____

Директор МБОУ «Алексеевская основная
общеобразовательная школа»

_____/А.Г. Павлова/

Рабочая программа

по математике для 2 класса учителя начальных классов

ФИО учителя

Принята на заседании
педагогического совета № _____
от _____ 201__ г.

20__ – 20__ учебный год

Содержание учебного предмета *

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

Составляется на конкретный класс на один год.

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

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

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

Количество часов в неделю, в год.

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

Примечание.

Планируемые результаты изучения предмета (по ФГОС)*

Название раздела	Предметные результаты		метапредметные	личностные
	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться		

*Составляется на конкретный класс 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

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

Количество часов в неделю, в год.

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

Примечание.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская основная общеобразовательная школа»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

РАССМОТРЕНА
на заседании МО, протокол
от _____ № _____
Руководитель МО
_____ Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора
_____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА ПРИКАЗОМ
от _____ 201__ г № _____

Директор МБОУ «Алексеевская ООШ»
_____ А.Г. Павлова

**Рабочая программа
Внеурочной деятельности
«.....» направленности
«название курса»
(возраст, количество в неделю, год)**

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

ПРИНЯТА на заседании
педагогического совета № _____
от _____ 201__ г.
МБОУ «Алексеевская ООШ»

_____ год

Внеурочные результаты освоения программы (внеурочная деятельность по ФГОС)*

Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные
-----------------------	---------------------------	------------

*Составляется на конкретный класс на один год.

Календарно-тематическое планирование внеурочной деятельности (по ФГОС)*

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

Примечание.

*Составляется на конкретный класс на один год.

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

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

Примечание.

Лист для корректировки рабочей программы

Класс	Тема урока	Сроки по плану	Причина корректировки	Способы корректировки	Сроки по факту

Пронумеровано и прошнуровано
и скреплено печатью А.Г. Павлова
Директор школы А.Г. Павлова Павлова А.Г.

