

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Высокогорская средняя общеобразовательная школа №4 им.Г.Баруди»
Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

«ПРИНЯТО»

Решением Педагогического Совета
Протокол №1 от 29.08.2017

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Р.Р.Гаязов
Приказ №4 от 31.08.2017



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочих программ

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 2009г. № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 №413; Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта 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 наук и 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 и уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Высокогорская средняя общеобразовательная школа №4 им.Г.Баруди Высокогорского муниципального района Республики Татарстан (далее МБОУ –Высокогорская СОШ №4 им.Г.Баруди)

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 в соответствии с ФГОС и ФКГОС

1.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

-требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО;

- основной образовательной программы школы;

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

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	-полное имя название школы -гриф принятия, согласования и утверждения рабочей программы; -название учебного предмета, для изучения которого написана программа; -указание класса, где реализуется рабочая программа; -уровни обучения(для 10-11 классов) -фамилия, имя и 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	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Календарно - тематическое планирование Приложение №2	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения, примечание

2.2. Структура рабочей программы на основе требований ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	-полное наименование школы -гриф принятия, согласования и утверждения рабочей

	<p>программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -название учебного предмета, 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 изучения учебного предмета	личностные , метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание программы учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем; -краткое содержание учебной темы
Календарно – тематическое планирование <i>Приложение №2</i>	<ul style="list-style-type: none"> перечень разделов, тем и последовательность их изучения; -тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт). - примечание

2.3. Структура программы элективных курсов, спецкурсов

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист <i>(Приложение 1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> -полное имя название школы -гриф принятия, согласования и утверждения рабочей программы; -название учебного предмета, 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
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> обоснование - цели и задачи - целевая аудитория - ожидаемые результаты
Содержание элективного курса	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы
Календарно – тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт) -примечание
Используемая литература	<ul style="list-style-type: none"> Используемая литература учителем Используемая литература для учащихся

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы

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

3.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

3.3. Педагогу, отсутствующему 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», и указать причину в разделе «примечание». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора школы и отражены в приложении к рабочей программе «Лист изменений в календарно-тематическом планировании» (Приложение 3)

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

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

3.6. 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.

3.7. 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.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2 Печатная версия рабочей программы по предметам нумеруется и подшивается.

4.3. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора.

4.4. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию.

4.5. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times NewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1,15; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Раздел «Содержание программы» по усмотрению педагога может быть представлен в виде таблицы. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется. Ориентация страниц произвольная. (книжная или альбомная).

4.6. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

V. 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;
- активированные дни;
- отсутствие по причинам учителя и невозможности замены отсутствующего учителя.

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 – Высокогорская средняя общеобразовательная школа №4 им.Г.Баруди Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено

на заседании ШМО
 _____ /Ф.И.О./
 Протокол № _____
 от « _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано

Заместитель директора по УР
 МБОУ Высокогорской
 средней
 общеобразовательной школы
 №4 им.Г.Баруди
 Высокогорского
 муниципаль-
 ного района РТ
 _____ /Ф.И.О./
 от « _____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю

Директор МБОУ -
 Высокогорской средней
 общеобразовательной школа
 №4 им.Г.Баруди
 Высокогорского муни-
 ципального района РТ
 _____ /Ф.И.О./
 Приказ № _____
 от « _____ » _____ 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету _____ для _____ класса
 предмет
 (уровень)

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

Принято педагогическим советом

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Календарно-тематическое планирование

Учебник (образец: Т.П.Герасимова, Н.П.Неклюкова География. Начальный курс.6 класс, М.:Дрофа, 2013)

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

Лист изменений в календарно-тематическом планировании

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с заместителем директора по УР