

Рассмотрено и принято на
педагогическом совете
Протокол №2 от 10.09.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Новоубеевская ООШ»

С. А. Молгачев

Приказ №128 от 25 сентября 2018 г.

Положения

о рабочей учебной программе МБОУ «Новоубеевская основная общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС общего образования), Приказами Минобрнауки России 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 6 октября 2009 г. № 373», от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897» и от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413», Письмом Комитета по образованию «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов» 04.05.2016 г. №03-20-1587/16-0-0, Уставом МБОУ «Новоубеевская основная общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и должностными инструкциями педагогических работников.

1.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на текущий учебный год согласно программе, утвержденной или рекомендованной Министерством образования РФ.

1.3. Рабочая программа по предмету должна быть рассмотрена на заседании методического объединения, согласована с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждена приказом директором школы.

1.4. Рабочая программа составляется на все формы урочной и внеурочной образовательной деятельности (уроки, факультативы, индивидуальные занятия, кружки, секции, курсы по выбору по выбору и т.д.).

1.5. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее - рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.7. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.8. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ (Опубликованы в реестре

примерных основных общеобразовательных программ <http://fgosreestr.ru>), а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

1.9. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.10. Рабочие программы учебных предметов, курсов *должны содержать*: 1) титульный лист;
2) пояснительную записку с планируемыми результатами освоения учебного предмета, курса;
3) содержание учебного предмета, курса;
4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1.11. Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании органа самоуправления. Корректировка тематического планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями образовательной организации.

1.12. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год, по истечении учебного года хранится 3 года. У учителя допускается хранение рабочих программ предыдущих лет в электронном виде.

2. Периодичность проверки рабочей программы

2.1. Проверка рабочей программы осуществляется 1 раз в год: в сентябре. Кроме того, в течение учебного года по плану ВШК.

2.2. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании школьного методического Совета, решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол методического Совета. Заседание методического Совета проводится до 1 сентября.

2.3. Педагогический работник после рассмотрения на заседании методического Совета обязан сдать на согласование рабочую программу на бумажном носителе заместителю директора по УВР не позднее 1 сентября.

2.4. После согласования зам.директором по УВР передает рабочие программы на утверждение директору школы.

3. Требования к оформлению рабочей программы.

3.1. Титульный лист оформляется согласно приложению 1.

3.2. За титульным листом следует пояснительная записка, которая раскрывает общую концепцию рабочей программы: описание нормативно-правовой базы составления рабочей программы, описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

3.3. За пояснительной запиской следует содержание учебного предмета, курса;

3.4. Календарно-тематическое планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год.

Обязательными в календарно-тематическом планировании являются разделы:

- порядковый номер урока;
- тема урока;

- количество часов, отводимых на освоение каждой темы;
- плановую и фактическую дату проведения урока.

3.5. В конце рабочей программы на последнем листе прикрепляется лист коррекции (Приложение 3) для внесения изменений в течении учебного года. Каждое изменение утвержденной рабочей программы производится только по согласованию с заместителем директора по УВР.

3.6. Весь текст рабочей программы оформляется шрифтом «Times New Roman», размер шрифта 12, заголовки размером 14 (или полужирный 12), межстрочный интервал 1, поля: верхнее, нижнее, правое, левое - 1,5, допускается двухсторонняя печать, кроме титульного листа.

3.7. Рабочая программа выполняется в книжном ориентировании листа. Вся рабочая программа должна быть прошита и пронумерована учителем.

Приложение № 1
Обложка рабочей программы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоубеевская основная общеобразовательная школа»
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
Руководитель МО
МБОУ «Новоубеевская ООШ»
_____ (Ф.И.О.)
Протокол № _____
от «____» августа _____ г.

«Согласовано»
Заместитель директора по УР
МБОУ «Новоубеевская ООШ»
_____/_____
«____» августа _____ г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Новоубеевская ООШ»
_____ Молгачев С.А.
Приказ № _____
от «____» августа _____ г.

**Рабочая программа
(название предмета)**

в _____ классе

например:

в _____ классе

на 20____-20____ учебный год

количество часов в неделю – _____

фамилия имя отчество учителя

Принято на заседании педагогического совета,
протокол № _____
от «____» _____ 20____ г.

Тематическое планированиепо _____
предмет

Классы _____

Учитель _____

Количество часов

Всего ____ час; в неделю ____ час.

Плановых контрольных уроков _____, зачетов _____, тестов _____ ч.;

Образец тематического планирования

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Дата	
			план	факт

Лист коррекции

по предмету (указать предмет, класс)

Уроки, которые требуют коррекции				Уроки, содержащие коррекцию		Утверждено курирующим зам.директором
Дата, класс	№ урока по КТП	Тема урока	Причина коррекции	Дата	Форма коррекции. <i>Варианты: объединение тем (указать с какой. № урока); домашнее изучение с последующей контрольной работой; организация онлайн урока; другое</i>	