

Принято педагогическим советом
протокол от 28.08.2020г. № 1
Утверждено приказом
от 28.08.2020 г. № 201
Директор Музафарова Л.Р. Музафарова Л.Р.

**Положение
о рабочей программе
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №31»
Ново-Савиновского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Школа № 31» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным компонентом государственного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России от 05.03.2004г. №1089);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, в действующей редакции;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, в действующей редакции;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413, в действующей редакции;

1.3. Рабочая программа является структурным элементом основной образовательной программы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №31» Ново-Савиновского района г. Казани.

2. Оформление и структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа по учебному предмету, реализующему ФК ГОС имеет следующую структуру:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;- название учебного предмета- уровень общего образования;- уровень, на котором изучается предмет (базовый, профильный);- фамилия, имя и отчество составителя (ей) рабочей программы;- материалы, используемые при составлении рабочей программы;- год разработки рабочей программы

Место предмета в учебном плане	В разделе указывается количество часов, выделенных на данный предмет в соответствии с учебным планом.
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; календарные сроки: планируемые, фактические.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету, реализующему ФГОС имеет следующую структуру:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, класс - уровень общего образования; - уровень, на котором изучается предмет (базовый, профильный); - фамилия, имя и отчество составителя(ей) рабочей программы; - материалы, используемые при составлении рабочей программы; - год разработки рабочей программы
Место предмета в учебном плане	В разделе указывается количество часов, выделенных на данный предмет в соответствии с учебным планом.
Планируемые результаты освоения учебного предмета	Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета	<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 (приложение №2)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала; количество часов, отводимое на их изучение; календарные сроки: планируемые, фактические.

2.3. Рабочая программа по элективному курсу, реализующему ФК ГОС имеет следующую структуру:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного курса, класс; - фамилия, имя и отчество составителя(ей) рабочей программы; - год разработки рабочей программы

Пояснительная записка	- обоснование; - цели и задачи; - целевая аудитория; - ожидаемые результаты
Содержание элективного курса, курса по выбору, спецкурса	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы
Календарно- тематическое планирование (приложение №2)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала; календарные сроки: планируемые, фактические.

2.4. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №4)	- полное наименование ОУ; - гриф утверждения рабочей программы; - название курса внеурочной деятельности; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы; - год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	- обоснование; - цели и задачи; - целевая аудитория
Планируемые результаты освоения курса	Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения курса по внеурочной деятельности.
Содержание учебного курса	Название раздела; краткое содержание раздела
Календарно- тематическое планирование (приложение №5)	- название раздела; - тема занятий; - количество часов; - основные формы занятий; - календарные сроки: планируемые, фактические

2.5. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметникам в учебном процессе.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с их компетенцией.
- 3.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
 - авторской программы;
 - учебной и методической литературы;
 - другого материала.
- 3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения до 1 сентября текущего года, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
- 3.4. Руководитель методического объединения рабочую программу представляет на согласование заместителю директора, курирующего данный предмет. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.
- 3.5. Заместитель директора представляет согласованные рабочие программы директору школы для утверждения.

3.6. 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». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующим данный предмет.

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

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

3.9. 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.

3.10. 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.

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.2. Рабочая программа заверяется подписью директора и печатью школы. Рабочая программа хранится в скоросшивателе по каждому курсу (предмету) отдельно у курирующего заместителя директора.

4.3. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию) разрабатывается, хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

4.4. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителей директора, курирующих предмет.

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; – активированные 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.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №31»
НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

«Рассмотрено»
Руководитель МО
_____/_____/_____
Протокол №__ от __. __. 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора по УР
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

«Утверждено»
Директор школы
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.
Приказ № ____ от _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «_____»
УРОВЕНЬ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УРОВЕНЬ ОБУЧЕНИЯ (БАЗОВЫЙ, ПРОФИЛЬНЫЙ)

Составитель(и):
Рабочая программа составлена на основании

20__ - 20__ учебный год

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №31»
НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

«Рассмотрено»
Руководитель МО
_____/_____/_____
Протокол №__ от __. __. 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора по УР
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

«Утверждено»
Директор школы
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.
Приказ № от _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА « _____ »
_____ КЛАСС**

Составитель(и):

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №31»
НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

«Рассмотрено»
Руководитель МО
_____/_____/_____
Протокол №__ от __. __. 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора по УР
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

«Утверждено»
Директор школы
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.
Приказ № от _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО КУРСУ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
« _____ »

Составитель(и):

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ЗАНЯТИЙ ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Форма проведения	Дата проведения	
				план	факт

В данном документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено печатью
_____ листов

Директор _____ Д.Р. Музафарова

