

Принято на педагогическом совете
МБОУ Иж-Бобьинской СОШ им.
Братьев Буби Агрызского
муниципального района РТ
Протокол № 1

от «24» августа 2018 года

Введено в действие приказом
МБОУ Иж-Бобьинской СОШ
имени Братьев Буби Агрызского
муниципального района РТ
от 24 августа 2018 года
№ 109 «07»
Директор Р.Н. Балахин



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Иж-Бобьинской средней общеобразовательной школы имени Братьев Буби Агрызского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373; Федеральным Государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897; Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413; Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 г. № 1089, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373, № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413; основных образовательных программ школы, Уставом школы на методическом совете школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов реализуемых школой. Рабочая программа, утвержденная приказом директора школы-это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения, содержание, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы в соответствии с ФГОС и ФК ГОС учебного предмета, курса.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана школы, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе: УМК, основной образовательной программы школы, требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

1.4. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса.

1.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

2. Структура рабочей программы:

2.1. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу на основе требований ФК ГОС:

- титульный лист (Приложение 1);
- требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС;
- содержание предмета, курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС;
- календарно-тематическое планирование (КТП), состоящее из следующих обязательных разделов: название раздела (главы), темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, дата проведения (по плану и фактически).

Порядок и форма представления вышеуказанных разделов могут быть различными. Количество столбцов таблицы КТП может быть увеличено после рассмотрения на соответствующем профиле школьном методическом объединении учителей-предметников.

2.1.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных, контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Данный материал хранится у учителя-предметника и используется им в учебном процессе.

2.1.2. Примерный контрольно-измерительный материал (КИМ) для промежуточной аттестации является приложением к рабочей программе в том случае, если по данному предмету промежуточная аттестация проводится с аттестационными испытаниями. В ином случае (промежуточная аттестация проводится в виде выставления годовой оценки) наличие КИМа на данный учебный год не требуется.

2.2. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу на основе требований ФГОС:

- титульный лист (Приложение 1);
- планируемые результаты обучения учебного предмета, курса (предметные, метапредметные, личностные) с учетом требований ФГОС;
- содержание предмета, курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС;
- календарно-тематическое планирование, состоящее из следующих обязательных разделов: название раздела (главы), темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, дата проведения (по плану и фактически).

Количество разделов КТП может быть увеличено после рассмотрения на соответствующем профиле школьном методическом объединении учителей-предметников.

2.2.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных, контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Данный материал хранится у учителя-предметника и используется им в учебном процессе.

2.2.2. Примерный контрольно-измерительный материал (КИМ) для промежуточной аттестации является приложением к рабочей программе в том случае, если по данному предмету промежуточная аттестация проводится с аттестационными испытаниями. В ином случае (промежуточная аттестация проводится в виде выставления годовой отметки) наличие КИМа на данный учебный год не требуется.

2.2. Структура программы курсов внеурочной деятельности на основе требований ФГОС:

- титульный лист (Приложение 1);
- планируемые результаты обучения учебного предмета, курса (предметные, метапредметные, личностные) с учетом требований ФГОС;
- содержание курса по каждому тематическому разделу с указанием количества часов;
- календарно-тематическое планирование, состоящее из следующих обязательных разделов: название раздела (главы), темы занятий, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой

изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, дата проведения (по плану и фактически).

Количество разделов КТП может быть увеличено после рассмотрения на соответствующем профиле школьном методическом объединении учителей-предметников.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ

3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) и утверждается приказом директора.

3.2. Учитель предоставляет рабочую программу на заседание школьного методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия, установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС. Руководитель ШМО в титульном листе под грифом «Рассмотрено» ставит дату и подпись.

3.2. Рабочую программу учитель далее представляет на согласование заместителю директора по учебной работе соответствующего профиля, по внеурочной деятельности- заместителю директора по воспитательной работе. Заместитель директора в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись.

3.4. Директор школы ставит подпись под грифом «Утверждаю», ниже указываются реквизиты приказа о введении в действие.

3.5. В случае отсутствия педагога (болезнь, курсовая подготовка, увольнение и т.д.), педагог, заменяющий его на момент отсутствия либо принятый на его место, продолжает работу до конца учебного года по его, уже утвержденной, рабочей программе.

3.6. Все изменения в рабочих программах, вносимые учителем в течение учебного года, согласуются с заместителем директора по соответствующему профилю.

3.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы.

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 №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации») 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 №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации») за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется и хранится у учителя в электронном и бумажном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора соответствующего профиля и вывешивается на сайт школы.

4.3. Печатная версия электронной программы дублирует электронную.

4.4. Рабочая программа форматируется в режиме Word шрифтом TimesNew Roman, кегль 12-14, листы формата А4, альбомной либо книжной ориентацией страницы черным цветом.

4.5. Дата по плану и фактическая проставляется учителем от руки черной пастой.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее реализации по следующим причинам:

- карантин;
- праздничные дни и др.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращение часов на проверочные работы;
- оптимизация домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение тем с последующим контролем;

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Положение разработано на методическом совете школы

Протокол № 1

От 23 августа 2018 года

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рассмотрено
на заседании ШМО
учителей _____ цикла
Протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.
Руководитель ШМО
_____/ ФИО/

Согласовано
на заседании МС школы
Протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.
Заместитель директора
по УР
_____/ ФИО/

Утверждаю
Директор школы
_____/ ФИО/
Введено в действие
приказом
№ ____ «__»
от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа по

(название предмета, курса)
учителя муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Иж-Бобьинской средней общеобразовательной школы
имени Братьев Буби Агрызского муниципального района
Республики Татарстан

(ФИО учителя)

____ класс

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

20__-20__ учебный год