

Принято на Педагогическом Совете  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа им. Фасиля  
Ахметова с. Каркаусь» Кукморского  
муниципального района Республики Татарстан  
протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «ООШ им. Фасиля Ахметова  
с. Каркаусь» № 174  
от «27» августа 2020 г.

Р.Р.Гаязов

**Положение о структуре, порядке разработки и утверждения  
образовательных программ дополнительного образования в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа им. Фасиля  
Ахметова с. Каркаусь» Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов.
- 1.3. Рабочие программы дополнительного образования учебных предметов (далее – рабочие программы) являются обязательным документом, реализующим программы общего образования, и отражают реализацию программ учебных предметов с учетом:
  - требований компонентов федеральных государственных образовательных стандартов;
  - примерных и авторских образовательных программ по предмету;
  - содержания образовательных программ;
  - требований к уровню подготовки выпускников;
  - объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов в каждом классе (параллели);
  - целей и задач образовательной программы учреждения;
  - используемого учебно-методического комплекта;
- 1.4. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны быть общепринятыми в научной литературе.
- 1.5. Рабочие программы находятся в ОУ в одном экземпляре.

**II. Цели и задачи разработки Рабочей программы**

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:
    - обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования и выполнения Закона «Об образовании» (ст.7);
    - обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта общего образования;
    - обеспечения качественной подготовки выпускников школы;
    - повышения профессионального мастерства педагогов.
- Задачи:**
- определить ключевые предметные компетенции, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета для решения практических задач в реальной жизни;
  - раскрыть структуру, содержание изучения учебного материала;



- распределить объём часов учебного предмета;
- нормализовать учебную нагрузку обучающихся.

### III. Структура Рабочей программы

**Рабочая программа имеет следующую структуру:**

- титульный лист;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- Организационно- педагогические условия;
- содержание программы;
- календарно-тематическое планирование;
- материально- технические условия
- итоговое задание

**3.1. Титульный лист** (приложение 1) должен содержать:

- название школы, согласно Уставу;
- название предмета;
- учебный год;
- Ф.И.О. учителя (составителя программы);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;
- год составления программы.

**3.2. Требования к уровню подготовки обучающихся** представляют собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях обучающихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностических). Требования к уровню подготовки обучающихся, прописанные в Рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

При разработке требований к уровню подготовки обучающихся необходимо учитывать особенности их формулирования. А именно, они должны: описываться через действия обучающихся; обозначать определенный уровень достижений; быть достижимыми и подлежащими оценке; описываться понятным для обучающихся языком.

Например, в конце учебного курса обучающиеся должны: знать, уметь, использовать приобретенные знания в практической деятельности.

**3.3. Содержание программы**

Данный раздел рабочей программы составлен на основе примерной программы и авторской образовательной программы с учетом внесенных учителем изменений (не затрагивающих стандарт) и должен содержать:

- название темы;
- основные изучаемые вопросы темы.

**3.4. Календарно-тематическое планирование** (приложение 2)

Составляется в виде таблицы и содержит следующие элементы

- номер урока по порядку;
- темы каждого урока;
- дата проведения (по плану);
- дата проведения (фактически);
- примечание.

### IV. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

**4.1.** Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год, на основе примерной или авторской программы по предмету.



4.2. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.

4.3. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.4. Заместитель директора по учебной работе сверяет соответствие количества учебных часов по предмету в рабочей программе годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.

4.5. Рабочую программу, прошедшую экспертизу, руководители методического объединения учителей-предметников представляют на педагогический совет для принятия решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в школе в очередном учебном году.

4.6. В случае принятия педагогическим советом решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в школе в очередном учебном году руководитель методического объединения, заместитель директора по УР, директор школы на титульном листе под соответствующими грифами ставят дату и подпись.

4.7. Директор школы приказом утверждает перечень рабочих программ.

## **V Общие требования к оформлению рабочей программы**

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows в альбомной ориентации шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с левой, правой и нижней стороны 1 см; с верхней 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью школы и подписью директора.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1).

5.3. Рабочая программа оформляется в двух экземплярах (печатный и электронный). Один экземпляр рабочей программы прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью директора школы и хранится у учителя., второй экземпляр – находится на сайте.

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



РАССМОТРЕНА  
на заседании методического  
объединения учителей

\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ г.,

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УР  
МБОУ «ООШ им Фасиля  
Ахметова с. Каркаусь»

\_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора МБОУ  
«ООШ им Фасиля Ахметова  
с. Каркаусь» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_

для 9 класса учителя \_\_\_\_\_ квалификационной категории  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа им. Фасиля Ахметова с. Каркаусь»  
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ на 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ августа 20\_\_\_\_ г.



УТВЕРЖДЕНО  
 Календарно - тематический план  
 МБОУ «СОШ № 1»

№ урока	Тема урока	Дата проведения урока		Примечания
		план	факт	

