

Рассмотрено на Педагогическом совете
протокол № 1
от «14» августа 2020 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ «СОШ №2»:
М. П. Яковлев

Введено в действие приказом
№ 81 от «14» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ, УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ ПО ВЫБОРУ В МБОУ «СОШ №2»

1. Общие положения

1. 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 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, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утвержден 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 науки 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 школы, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

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: 1) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса на уровень образования; 2) Содержание учебного предмета, курса на уровень образования; 3) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы на уровень образования.

1.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- примерной основной образовательной программы начального, основного общего образования по учебному предмету, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

- примерной основной образовательной программы начального, основного общего образования по учебному предмету, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

- 1.1. Рабочая программа составляется на уровень образования (начального, основного, среднего общего образования) совместно членами школьного методического объединения соответствующего направления, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса.
- 1.2. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
- 1.3. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФК ГОС.
- 1.4. Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно (не более двух часов) и не является корректировкой программы

II. Структура рабочей программы, календарно-тематического планирования.

2.1 Структура рабочей программы по ФК ГОС.

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание уровней образования, где реализуется рабочая программа; -название методического объединения, где разработано программа; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся среднего общего образования	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета по уровню среднего общего образования	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.

2.2 Структура рабочей программы ФГОС.

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание уровней образования, где реализуется рабочая программа; -название методического объединения, где разработано программа; - название населенного пункта;

	год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета по уровню (начального, основного, среднего) общего образования.	- личностные, метапредметные, предметные и результаты освоения конкретного учебного предмета по уровню (начального, основного, среднего общего) образования, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета по уровню (начального, основного, среднего) общего образования.	- название раздела; - краткое содержание учебной темы; - количество часов.

2.3 Структура календарно-тематического планирования на основе требований ФК ГОС.

Элементы календарно-тематического планирования	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения календарно-тематического планирования; - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется календарно-тематическое планирование; - Ф.И.О., квалификационная категория учителя; - название методического объединения, где разработано программа; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Календарно-тематическое планирование по классам	- реализуемая предметная линия УМК по данному предмету, для конкретного класса. - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - примечание.
Приложение к рабочей программе оформляется в отдельной папке	Критерии оценивания и контрольно- измерительные материалы

2.4. Структура календарно-тематического планирования на основе ФГОС

Элементы календарно-тематического планирования	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения календарно-тематического планирования;

	- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется календарно-тематическое планирование; - Ф.И.О., квалификационная категория учителя; -название методического объединения, где разработано программа; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Календарно-тематическое планирование по классам	-реализуемая предметная линия УМК по данному предмету, для конкретного класса. - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - примечание.
Приложение к рабочей программе оформляется в отдельной папке	Критерии оценивания и контрольно- измерительные материалы.

2.5. Структура программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС:

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - название программы; - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения программы	Личностные, метапредметные результаты освоения курса по внеурочной деятельности
Содержание курса внеурочной деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; -формы организации;
Тематическое планирование внеурочной деятельности	- тема занятий; - количество часов; -основные виды учебной деятельности;

2.6. Структура программы элективных курсов:

Элементы	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
-----------------	---

рабочей программы элективных курсов	
Титульный лист	- название программы; - класс - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Требования к уровню подготовки обучающихся среднего общего образования	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание элективного курса	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы;
Календарно-тематическое планирование	- тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)

2.7. Структура программы дополнительных предметов, курсов по выбору по ФГОС СОО

Элементы рабочей программы дополнительных предметов, курсов по выбору	Содержание элементов рабочей программы дополнительных предметов, курсов по выбору
Титульный лист	- название программы; - класс - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты изучения учебного предмета по уровню среднего общего образования.	- личностные, метапредметные, предметные и результаты освоения конкретного учебного предмета по уровню среднего общего образования, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета по уровню (начального, основного, среднего) общего образования.	- название раздела; - краткое содержание учебной темы; -количество часов.
Календарно-	- тема занятий;

тематическое планирование	- количество часов; - дата проведения (план/факт); -примечания
---------------------------	--

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом на уровень обучения в начале учебного года до принятия образовательной программы школы на уровень начального основного каждые через 4 года, на уровень основного общего образования каждые через 5 лет, на уровень среднего общего образования каждые через 5 лет и утверждается приказом директора школы.

3.2. На заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС на уровень составляется рабочая программа.

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу 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, курирующего данный предмет.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов по уровню (начального, основного, среднего) общего образования являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

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

3.7. 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 на уровень образования и согласно календарно-тематическому планированию.

3.8. 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. Печатная версия календарно-тематического планирования дублирует электронную версию.

4.2. Печатная версия календарно – тематических планов по классам по соответствующему предмету хранятся у заместителя директора, курирующего предмет и учителя.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10-12, межстрочный интервал одинарный, таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист рабочей программы не нумеруется. Планируемые результаты изучения учебного предмета представляются в текстовом формате. Содержание учебного предмета представляется в виде таблицы. Тематическое планирование представляются в виде таблицы. Календарно тематическое планирование представляются в виде таблицы.

V. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ по предмету:

5.1. Сроки и порядок рассмотрения календарно-тематического планирования по предмету определяется данным положением:

первый этап –10 – 24 августа – календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании школьном методическом объединении учителей-предметников (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

второй этап – 25-26 августа – календарно – тематическое планирование согласуется с заместителем директора по УР;

третий этап – с 29 августа календарно-тематическое планирование по предмету рассматривается на школьном педагогическом совете и утверждается директором МБОУ «СОШ №2».

5.2. После утверждения Рабочая программа по предмету становится нормативным документом, реализуемым в МБОУ «СОШ №2».

Календарно-тематическое планирование по предметам утверждается приказом по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №2» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

VI. Порядок контроля за реализацией календарно-тематического планирования:

6.1. Педагогические работники МБОУ «СОШ №2» несут ответственность за качество составления календарно-тематического планирования и её реализацию.

7.2. Календарно-тематическое планирование после утверждения хранится у педагогического работника (один учебный год) и предъявляется по просьбе администрации МБОУ «СОШ №2» при проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

7.3. Педагог, у которого на начало учебного года отсутствует календарно-тематическое планирование, либо календарно-тематическое планирование не прошла процедуру согласования и утверждения в установленном порядке, не допускается к проведению учебных занятий. Производится перерасчет рабочего времени и заработной платы педагога.

7.4. Аннотация к календарно-тематическому планированию размещается на официальном сайте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2».

Приложение №1

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

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

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО

УМК: _____

Тематическое планирование рассчитана на ____ часов

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

Приложение №3

Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

№	Название раздела	Краткое описание раздела	Общее количество часов	Формы организации	Виды деятельности

Тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№ п/п	Тема занятий	Количество часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся
-------	--------------	------------------	--

Приложение №4

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№ п/п	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
			Планируемые сроки	Фактические сроки

Приложение №4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

«Рассмотрено»
на заседании ШМО учителей

Ф.И. О.
Протокол №__ от «__» ____ 20__ г.

«Согласовано» заместитель
директора по УР:

ФИО
«__» ____ 20__ г.

«Утверждено»
приказ № ____ от ____» ____ 20__ г.

Директор школы:

ФИО

Календарно-тематическое планирование

по _____ (предмет), ____класс
учителя _____
квалификационная категория _____
на 20__ – 20__ учебный год

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.

Приложение №5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

Рабочая программа

учебного предмета, курса

по _____

Уровень образования (класс): **начальное общее образование, 1-4 классы (основное общее образование 5-9 классы, среднее общее образование 10-11 классы)**

Разработано: ШМО учителей
_____ цикла

