


Принято на заседании педагогического совета
МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная
школа» Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
протокол № 1 от 29.08 2016 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ
«Абалачевская СОШ»
№ 18 от 31.08 2016 г
 Шаихов И.Ш.



Положение
о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ
МБОУ «Абалачевская средняя общеобразовательная школа»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Абалачевская средняя общеобразовательная школа» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее МБОУ «Абалачевская СОШ») разработано в соответствии:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа МОиН РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1643, от 31.12.2015 N 1576), зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2009 г. N 15785,
- Приказа МОиН РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1644, от 31.12.2015 N 1577), зарегистрировано в Минюсте России 1 февраля 2011 г. N 19644.
- Приказа Минобрнауки России от 05 марта 2004 г № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 № 164, от 31.08.2009 № 320, от 19.10.2009 № 427, от 10.11.2011 № 2643, от 24.01.2012 № 39, от 31.01.2012 № 69, от 23.06.2015 № 609)
- Закона Республики Татарстан «Об образовании» от 22.07.2013г. №68-ЗРТ,
- Приказа МО и Н РФ 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»,
- основных образовательных программ,
- Устава муниципального МБОУ «Абалачевская СОШ».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее - рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора МБОУ «Абалачевская СОШ» - это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, планируемые результаты освоения учебного предмета, требования к уровню подготовки обучающихся, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы в соответствии с ФГОС и ФК ГОС.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Абалачевская СОШ», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- основной образовательной программы МБОУ «Абалачевская СОШ»;
- требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год каждым педагогом индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы МБОУ «Абалачевская СОШ».

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

1.6. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФК ГОС.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ в соответствии с Уставом;- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;- название учебного предмета в соответствии с учебным планом школы;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория;- год разработки рабочей программы
Содержание учебного предмета (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none">- перечень и название раздела и тем;- краткое содержание раздела, темы-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	<ul style="list-style-type: none">- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;- тема урока;- количество часов;- дата проведения (план/факт)примечание

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф принятия, утверждения рабочей программы;- название учебного предмета в соответствии с учебным планом школы, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория;- год разработки рабочей программы
Содержание учебного предмета (приложение №2)	<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 №3)	<ul style="list-style-type: none">- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;- тема урока;- количество часов;- дата проведения (план/факт)- примечание

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название программы; - направление развития личности школьника; - Вид деятельности; - Возраст, класс - разработчик программы; - год разработки рабочей программы;
Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №5)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - основные формы организации внеурочной деятельности; - основные виды внеурочной деятельности; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы курса;
Календарно-тематическое планирование (приложение №6)	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт) - примечание

2.4. Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф принятия, утверждения рабочей программы;- название учебного предмета в соответствии с учебным планом школы, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория;год разработки рабочей программы
Содержание элективного курса (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none">- перечень и название раздела и тем;- краткое содержание раздела, темы-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №6)	<ul style="list-style-type: none">- название разделов;- тема занятий;- количество часов;- дата проведения (план/факт)примечание

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ предметов, курсов, внеурочной деятельности

3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора МБОУ «Абалачевская СОШ».

3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

3.3. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании ШМО, подписывается руководителем ШМО, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором Школы.

3.4. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов и внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную документацию школы.

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

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора, печатный вариант – у педагога.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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;
- оптимизация 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.

- 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.

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Абалачевская средняя общеобразовательная школа»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

«Рассмотрено»
Руководитель МО

_____/ФИО./

Протокол № _____

« _____ » _____ 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР
МБОУ «Абалачевская СОШ»

_____/ФИО./

« _____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ
«Абалачевская СОШ»

/ФИО/

Приказ № ____

от « _____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа по предмету « _____ », _____

_____ **класс**

Составитель: ФИО,

учитель _____,

_____ квалификационной категории

на 20__-20__ уч.год

Принято на заседании
педагогического совета
протокол №__ от __ 20__ года

Приложение №2

Содержание учебного предмета по ФГОС НОО, ФГОС ООО

Название раздела	Содержание	Количество часов
------------------	------------	------------------

Программаның эчтәлеге

Предмет буенча билгеләнгән тематик эчтәлек	Эчтәлек	Сәгать саны
--	---------	-------------

Содержание учебного предмета по ФК ГОС

Название раздела	Содержание	Количество часов
------------------	------------	------------------

Предмет буенча билгеләнгән тематик эчтәлек	Эчтәлек	Сәгать саны
--	---------	-------------

Приложение №3

**Календарно-тематическое планирование по ФГОС НОО,
ФГОС ООО, ФК ГОС (название учебника)**

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

Приложение №4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Абалачевская средняя общеобразовательная школа»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

«Рассмотрено»
Руководитель МО

_____/ФИО./

Протокол № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР
МБОУ «Абалачевская СОШ»

_____/ФИО./

« ____ » _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ
«Абалачевская СОШ»

/ФИО/

Приказ № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа по внеурочной

деятельности « ____ »,

учителя _____,
(ФИО)

на 20 ____ - 20 ____ уч.год

Направление: _____

Вид деятельности: _____

Возраст ____ лет, ____ класс

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от ____ 20 ____ года

Приложение №5

Содержание курса внеурочной деятельности

№	Тема раздела	Краткое содержание	Основные формы организации внеурочной деятельности	Основные виды внеурочной деятельности	Кол-во часов
---	--------------	--------------------	--	---------------------------------------	--------------

Приложение №6

**Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности,
элективных курсов**

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