

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мари Булярская основная общеобразовательная школа»
Муслимовского муниципального района Республики Татарстан**

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от « 29 » августа 2019 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора школы
№ 74 от « 29 » августа 2019 г.
ООШ _____ В.В.Кирилова



Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мари Булярская основная общеобразовательная школа» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует процесс разработки рабочей программы по предмету (курсу) и определяет ее содержание.

1.2. Рабочая учебная программа (далее - рабочая программа) - это учебная программа, разработанная на основе ФГОС, основной образовательной программы Школы.

1.3. Рабочая программа является одной из составных частей основной образовательной программы Школы и приложением к нему.

1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний по учебному предмету (курсу), логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

1.5. Рабочие программы разрабатываются учителями-предметниками самостоятельно на уровень образования (класс).

2. Цели и задачи разработки рабочей программы.

2.1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебному предмету (курсу).

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих федеральных государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы Школы, его учебного плана и контингента обучающихся.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист (приложение №1);

- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);
- содержание учебного предмета (курса);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение №2)

4. Порядок разработки рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником или учителями-предметниками по определенному учебному предмету, курсу, на уровень образования.
- 4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 4.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 4.4. На основе рабочей программы предмета (курса) каждый учитель-предметник разрабатывает календарно-тематическое планирование, которое составляется на класс и на один учебный год.

5. Оформление рабочей программы

- 5.1. На титульном листе рабочей программы указываются:
 - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
 - наименование учебного предмета (курса);
 - уровень (класс) образования;
 - наименование общеобразовательного учреждения;
 - фамилия, имя, отчество учителя (учителей), составителя (ей) рабочей программы;
 - год составления рабочей программы.
- 5.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» прописываются личностные, метапредметные и предметные результаты обучения.
- 5.3. В разделе «Содержание учебных предметов, курсов» прописывается основное содержание предмета, курса.
- 5.4. В тематическом планировании рабочих программ указываются темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимых на освоение каждой темы. Дополнительные графы в тематическом планировании добавляются по усмотрению учителя.

6. Порядок утверждения рабочей программы

- 6.1. Рабочая программа утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 6.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание школьного методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям. Руководитель ШМО в титульном листе под грифом «Рассмотрено» ставит подпись, дату и номер протокола заседания ШМО.
- 6.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом

"Согласовано" ставит дату, подпись.

6.4.Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

7. Периодичность проверки рабочей программы

7.1.Проверка рабочей программы осуществляется по плану ВСОКО.

«Рассмотрено»
Руководитель ШМО
_____/_____
Протокол № ____ от
« __ » _____ 20 ____ года

«Согласовано»
Зам. директора по УВР
МБОУ «Мари Булярская ООШ»:
_____/_____
« __ » _____ 20 ____ год

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Мари Булярская ООШ»:
_____/_____
Приказ № _____ от
« __ » _____ 20 ____ год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебный предмет (курс), уровень (класс)

МБОУ «Мари Булярская основная общеобразовательная школа»

наименование ОУ

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

Ф.И.О. учителя (ей), разработавших программу, квалификационная категория

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № ____ от
« __ » _____ 20 ____ года

20____ год.

**Образец оформления
тематического плана**

№ урока	Тема раздела и урока	Количество часов, отводимых на освоение темы
1		
2		