

Положение принято
на педагогическом совете,
протокол № 1 от 31.08 2018г.,
введено в действие приказом
№ 150 от 31.08 2018г.

Утверждено:

Директор школы:

 (Зинатова Н.М.)



**Положение
о структуре, технологии разработки, порядке рассмотрения и утверждения
рабочих программ учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности и
календарно-тематического планирования
по учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности
в МБОУ Кичкетанской СОШ Агрызского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";

- Приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Федеральным перечнем учебников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, учебными программами к УМК, рекомендованные МО и Н РФ, учебным планом ОО;

- на основании приказа №1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373»;

- на основании приказа №1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, технологию разработки, порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) в МБОУ Кичкетанской СОШ Агрызского района.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с ФГОС.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы внеурочной деятельности;

- программы элективных курсов, курсов по выбору.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования,

планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Школы.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету.

Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Школы, осуществляющих образовательную деятельность и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному) составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя в электронном варианте.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Структура рабочей программы по реализации ФГОС

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. **Структура рабочей программы** определена ФГОС и включает в себя следующие элементы:

- планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, курса;
- содержание учебного курса, предмета;
- тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

Примечание: наряду с планируемыми предметными результатами рекомендуется указывать личностные и метапредметные результаты.

3.3. Рабочая программа должна иметь **титульный лист** (Приложения №1), на котором указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- кем и когда рассмотрена и утверждена рабочая программа;

- название рабочей программы (предмет, курс);
 - адресность (класс, классы);
 - год;
 - сведения о составителе или группе составителей (должность, ФИО);
 - год составления рабочей программы.
- 3.4. **Планируемые результаты** на конец изучения предмета, курса должны соответствовать требованиям ФГОС, представляются тремя группами: личностные, метапредметные и предметные.
- 3.5. **Содержание предмета, курса** должно соответствовать требованиям ФГОС, основной образовательной программе МБОУ Кичкетанской СОШ Агрызского района
- 3.6. **Тематическое планирование** рекомендуется составлять в виде таблицы, содержащей следующие разделы:
- № п/п
 - название раздела изучаемого предмета;
 - всего уроков в данном разделе;
 - количество часов отводимых на освоение каждой темы, практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию). Учителем возможно использование рекомендаций авторов учебников и программ, изданных на печатной основе, с указанием видов учебной деятельности в каждом разделе, если оно соответствует программе и учебнику и используется без изменений (возможно использование ксерокопий данных материалов в виде прилагаемых материалов к рабочей программе).
- 3.7. **Календарно-тематический план** (Приложение №2 – титульный лист) рекомендуется составлять в виде таблицы, содержащей следующие разделы (Приложение № 3). Учителем возможно использование календарно-тематического планирования, изданного на печатной основе, если оно соответствует программе и учебнику и используется без изменений (возможно использование ксерокопий данных материалов в виде прилагаемых материалов к рабочей программе);
- № урока;
 - тема урока;
 - дата проведения урока по плану;
 - дата проведения урока по факту;
 - примечания (учитель использует по своему усмотрению: внеурочные мероприятия по предмету, внесение корректировки).
- 3.8. Приложением к рабочей программе должны быть контрольно-измерительные материалы, включающие варианты текстов контрольных работ, практических работ, текстов изложений, тем сочинений, тестов по темам и т.п. с возможностью корректировки в зависимости от подготовленности обучающихся.
- 3.9. Структура рабочей программы внеурочной деятельности:
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
 - тематическое планирование.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 4.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:
- 1 этап (внутренняя экспертиза) - рабочая программа по уровням рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей до 29 августа. Результаты рассмотрения рабочей программы заносятся в экспертный лист (Приложения № 4, № 5, № 6) и фиксируются в протоколах заседаний ШМО. Как часть основной образовательной программы, действует до конца срока с возможностью внесения изменений.

- 2 этап – рабочая программа согласуется с заместителем директора по учебной работе, принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора школы до 1 сентября.
- 4.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается разработчикам на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в нее изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется на рассмотрение школьным методическим объединением учителей.
 - 4.3. Педагогический работник обязан сдать рабочую программу на бумажном носителе, который хранится у заместителя директора по УВР, у педагогического работника.
 - 4.4. В течение учебного года рабочая программа (в т.ч. календарно-тематическое планирование) может корректироваться по уважительным объективным причинам (праздничные дни, дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям и т.д.).
 - 4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.
 - 4.6. При изменении Образовательной программы школы возможно изложение данного Положения в новой редакции.

5. Контроль реализации рабочих программ

- 5.1. Администрация школы осуществляет контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном электронном журнале календарно-тематическому планированию учебного материала по итогам 1 полугодия и года.
- 5.2. В случае невыполнения рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в примечании и отчёте о выполнении программы в конце каждой четверти и полугодия.
- 5.3. Итоги контроля реализации рабочих программ рассматриваются на заседаниях ШМО и на заседаниях педагогического совета.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
для рабочих программ учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности

«Рассмотрено» Руководитель МО _____ (Гарифуллина Р. И.) Протокол № _____ от « ____ » _____ 2018	«Согласовано» Заместитель директора по УВР МБОУ Кичкетанской СОШ _____ (Зиннатуллина Э. Х.) « ____ » _____ 2018г.	«Утверждено» Директор МБОУ Кичкетанской СОШ _____ (Зиннатов Н.М.) Приказ № _____ от « __ » _____ 2018 г.
--	---	---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 КИЧКЕТАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
 АГРЫЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Рабочая программа
 по учебному предмету
Русский язык для 1-4 классов

Разработал(и): учителя высшей квалификационной категории
Зиннатуллина Э. Х., Гарифуллина Р. И.

Принято на заседании
 педагогического совета
 протокол №1 от 31.08.2018г

2018 год

<p>«Каралган»</p> <p>МБ житәкчесе</p> <hr/> <p>(ф.и.)</p> <p>Беркетмә № _____</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ ел</p>	<p>«Килешенгән»</p> <p>Кичкетаң урта мәктәбенең</p> <p>Укыту-тәрбия эшләре буенча директор урынбасары</p> <p>_____ (_____)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ ел</p>	<p>«Расланган»</p> <p>Кичкетаң урта мәктәбе директоры</p> <p>_____ (_____)</p> <p>Боерык № _____</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ ел</p>
--	---	---

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘГЕРЖЕ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
КИЧКЕТАҢ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕНЕҢ**

_____ сыйныфы өчен

татар теленнән

эш программасы

Педагогик киңәшмә
утырышында
кабул ителгән,
беркетмә № ____,

2018 ел

«Рассмотрено» Руководитель МО _____ (Ганиева Т. И.) Протокол № _____ от « ___ » _____ 2018	«Согласовано» Заместитель директора по УВР МБОУ Кичкетанской СОШ _____ (Зиннатуллина Э. Х.) « ___ » _____ 2018г.	«Утверждено» Директор МБОУ Кичкетанской СОШ _____ (Зиннатов Н.М.) Приказ № _____ от « ___ » _____ 2018 г.
---	--	--

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 КИЧКЕТАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
 АГРЫЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Календарно-тематическое планирование
 по предмету
Биология для ___ класса

учителя первой квалификационной категории
Галиева И. З.

Принято на заседании
 педагогического совета
 протокол №1 от 31.08.2018г

**Структура
календарно-тематического планирования по учебным предметам,
курсам, внеурочной деятельности**

№ п/п	Тема урока	Дата		Примечание
		П	Ф	
I четверть				
Раздел «»				

Примечания:

По усмотрению педагога могут быть внесены корректировки в структуру исходя из специфики предмета и творческого подхода.

