


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Салауз - Муханская ООШ» Муслимовского муниципального района РТ**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Салауз-Муханская ООШ»
протокол № 3 от «5» ноября 2019г.

Согласовано
Председатель Родительского комитета
протокол № 3 от «30» октября 2019
 Исхакова Г.Ф.



УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие Приказом директора
МБОУ «Салауз-Муханская ООШ»
от «5» ноября 2019г. №100

Магалимов Д.Н.

**Положение
о рабочей программе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Салауз- Муханская 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 предметные 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.
- 5.5. Дополнительные графы в рабочей программе 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.

МБОУ «Салауз- Муханская ООШ» Муслюмовского муниципального района РТ

«Рассмотрено»

Руководитель ШМО

Протокол № от _____

/ _____ / _____ /

« » 20 ____ года

«Согласовано»

Зам. директора по УВР

МБОУ Салауз-

Муханская ООШ

_____ / _____

« » 20 год

«Утверждаю»

Директор МБОУ

Салауз- Муханская

ООШ

Приказ № _____ от

« » 20 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебный предмет (курс), уровень (класс)

МБОУ «Салауз - Муханская 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 урока	Количество часов, отводимых на освоение темы
1		
2		