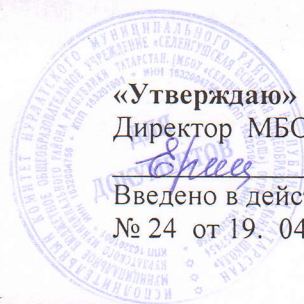


Принято
педагогическим советом
протокол № 6
от 19.04. 2017 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Селенгушская ООШ»
С.Н. Ерхова
С.Н. Ерхова
Введено в действие приказом
№ 24 от 19. 04. 2017 г.

**Положение
о рабочей программе учебного предмета, элективного курса
в соответствии с ФК ГОС педагога
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Селенгушская основная общеобразовательная школа»
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа учителя - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной предмета, курса, основывающийся на федеральном компоненте государственного образовательного стандарта, примерной учебной программы или авторской программы учебно-методического комплекта.

1.3. Рабочая программа является одной из составных частей основной образовательной программы общеобразовательной организации.

1.4. Рабочая программа является документом, отражающим педагогические подходы, технологии и методику реализации основной образовательной программы школы в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом ОО.

1.5. Рабочая программа раскрывает содержание знаний умений и навыков по учебному предмету; последовательность тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.7. Задачи рабочей программы:

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

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем - предметником по определенному учебному предмету на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно.

2.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается на основе:

- Федерального компонента государственного стандарта основного общего образования (приказ МО и Н РФ от 05.03.2004 г. №1089) с изменениями, внесенными приказом МО и Н РФ от 23 июня 2015 года N 609;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования или авторских программ;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

- Учебного плана ОО на учебный год;
- Положения о рабочей программе ОО.

3.2. Структура рабочей программы включает в себя:

- титульный лист;
 - пояснительная записка;
 - календарно-тематическое планирование.
- Титульный лист** (Приложение №1)
- полное наименование ОО;
 - гриф принятия, согласования и утверждения рабочей программы;
 - название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
 - указание классов, где реализуется рабочая программа;
 - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы;
 - год реализации рабочей программы.

Пояснительная записка

В пояснительной записке указываются:

- нормативные документы, на основании которых составляется программа;
- сведения о примерной программе, на основе которой разработана рабочая программа с указанием наименования, автора и года издания;
- список учебно - методической литературы, используемой учителем с обязательным указанием учебника для учащихся;
- цели и задачи с учетом специфики учебного предмета;
- место предмета в учебном плане;
- тематическое распределение количества часов;
- основное содержание обучения, включая тематику практических занятий по предмету;
- требования к подготовке учащихся по предмету к концу учебного года.

В календарно - тематическом планировании обязательными графами являются (Приложение №2): перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, тема урока; виды и формы контроля; дата проведения (план/факт). Остальные графы учитель вправе включать по своему усмотрению.

3.3. В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал или журнал элективных курсов. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз, в этом случае в журнале записывают фактическое содержание темы.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФК ГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы ставится гриф согласования:

«Рассмотрено», номер протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя ШМО школы, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФК ГОС.

На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор ОО, приказ №, дата, подпись, расшифровка подписи.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Рабочая программа составляется на один учебный год и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 31 августа текущего года).

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (Приложение №4).

4.6. Электронная копия рабочей программы сдается заместителю директора по учебной работе.

4.7. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и подписью директора на последней странице. Возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

4.8. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

**МБОУ «Селенгушская основная общеобразовательная школа»
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан**

Рассмотрена на заседании ШМО
учителей естественно - математического цикла
МБОУ «Селенгушская ООШ»

_____ Маринина Т.А.
Протокол №1 от .08.201 г.

«Согласовано»:
Зам. директора по УВР

_____ Корнеева Н.А.
.08.201 г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Селенгушская ООШ»

_____ Ерхова С.Н.
Приказ № от .08.201 г.

**Рабочая программа по географии
для 9 класса
учителя I квалификационной категории
Ивановой Нины Ивановны**

Принята на заседании педагогического совета
Протокол №1 от .08.201 года

Календарно-тематическое планирование для рабочих программ

№ п/п (сквозная нумерация)	Содержание (разделы, темы)	Виды и формы контроля	Дата по плану	Дата по факту

Лист изменений в календарно-тематическом планировании

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с зам. директора по УР