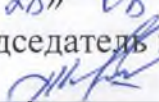



Принято

педагогическим советом
протокол № 1
от «28» 08 2019 г.
председатель педагогического совета
 Маркелов С.А..

Утверждено

Директор МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1»
города Нурлат  Маркелов С.А.
Введено в действие приказом
№ 101-01 от «28» 08 2019 г.



Положение о рабочей программе учителя в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» города Нурлат РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. № 373;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 г. №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2015 г. № 576 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Нурлат.

- 1.2. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относятся к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно.
- 1.3. Рабочая программа педагога является нормативно-управленческим документом, обязательным для выполнения в полном объеме, предназначенным для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки учащихся по конкретному предмету учебного плана школы.
- 1.4. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, (федеральном компоненте государственного образовательного стандарта), региональном компоненте и компоненте образовательного

учреждения, примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и (или) авторских программ к линиям учебников, имеющихся в Федеральном перечне рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 30 %.

1.5. Рабочие программы могут составляться учителем на текущий учебный год или на весь курс обучения (пример: рабочая программа по математике для 5-9 классов, рабочая программа по химии для 9 класса и т.д.).

1.6. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Нурлат.

2. Цели и функции рабочей программы

2.1. Цели рабочей программы:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебному предмету;
- обеспечение достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечение качественного образования учеников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Нурлат.

2.2. Рабочая программа в образовательном учреждении выполняет следующие функции:

- нормативную (программа обязательна для выполнения в полном объеме);
- целеполагающую (программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область);
- содержательную (программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности);
- процессуальную (программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения)
- оценочную (программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности школьников).

3. Права образовательного учреждения

3.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, включающие учебные планы, рабочие программы учебных курсов, а также перечень используемых учебников и средств обучения и воспитания.

3.2. Составитель Рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и

контроля подготовленности обучающихся по предмету;

4. Структура рабочей программы для классов, реализующих ФК ГОС

4.1. Рабочая программа включает в себя следующие элементы: титульный лист, пояснительную записку, календарно – тематическое планирование (на 1 год).

4.2. Титульный лист содержит следующие сведения: название МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Нурлат, грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы, название учебного предмета и класса (параллели), для которого написана программа, ФИО составителя, его должность и квалификационная категория, год написания рабочей программы. Форма титульного листа содержится в **приложении №1**.

4.3. Пояснительная записка содержит следующие сведения:

Нормативно-правовая база;

Цели и задачи преподавания учебного предмета (на уровень);

Общую характеристику учебного предмета, курса;

Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

Содержание учебного предмета, курса;

Требования к уровню подготовки обучающихся;

Тематическое планирование; **форма в приложении 2**

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса которое включает в себя следующее: УМК, используемые педагогом и обучающимся (в соответствии с Федеральным перечнем рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию), электронные образовательные ресурсы, программное обеспечение и аппаратные средства информационных и коммуникационных технологий, имеющиеся в распоряжении учителя, источники, рекомендуемые обучающимся для самостоятельного изучения, которая дополняет содержание учебника. В качестве дополнительной литературы могут быть предложены материалы из учебно-методических комплектов других авторских линий, если соблюдается единообразие методологической основы

4.4. Календарно – тематический план **форма в приложении 2**

Календарно-тематическое планирование должно отражать темы курса и отдельных уроков, последовательность их изучения.

4.5. Все листы нумеруются и прошиваются

5. Структура рабочей программы для классов, реализующих ФГОС НОО

5.1. Для классов, реализующих ФГОС начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 рабочая программа включает в себя следующие элементы: титульный лист, пояснительную записку, календарно – тематическое планирование (на 1 год).

5.2. Титульный лист содержит следующие сведения: название МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Нурлат, грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы, название учебного предмета и уровня, для которого написана программа, ФИО составителя, его должность и квалификационная категория, (если 2 и более составителей, то указываются все фамилии и квалификационные категории) рабочей программы. Форма титульного листа содержится в приложении №2.

5.3. Пояснительная записка составляется на уровень начального общего образования и содержит следующие сведения:

Нормативно – правовую базу,
Общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
Общую характеристику учебного предмета, курса;
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
Содержание учебного предмета, курса;
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (форма находится в приложении 3).
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, которое включает в себя следующее: УМК, используемые педагогом и обучающимся (в соответствии с Федеральным перечнем рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию), электронные образовательные ресурсы, программное обеспечение и аппаратные средства информационных и коммуникационных технологий, имеющиеся в распоряжении учителя, источники, рекомендуемые обучающимся для самостоятельного изучения, которая дополняет содержание учебника. В качестве дополнительной литературы могут быть предложены материалы из учебно-методических комплектов других авторских линий, если соблюдается единообразие методологической основы

5.4.Календарно – тематический план составляется на 1 год и является приложением к рабочей программе (форма находится в приложении 5)

Календарно-тематическое планирование должно отражать темы курса и отдельных уроков, последовательность их изучения.

6. Структура рабочей программы для классов, реализующих ФГОС ООО

6.1. Для классов, реализующих ФГОС основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897.

Рабочая программа включает в себя следующие элементы: титульный лист, пояснительную записку, курса;

6.2.Титульный лист содержит следующие сведения: название МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Нурлат, грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы, название учебного предмета и уровня, для которого написана программа, ФИО составителя, его должность и квалификационная категория, (если 2 и более составителей, то указываются все фамилии и квалификационные категории) рабочей программы. Форма титульного листа содержится в приложении № 3.

6.3.Пояснительная записка составляется на уровень основного общего образования и содержит следующие сведения:

Нормативно – правовую базу,
Общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
Общую характеристику учебного предмета, курса;
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
Содержание учебного предмета, курса;
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности форма

находится в приложении 6

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, которое включает в себя следующее: УМК, используемые педагогом и обучающимся (в соответствии с Федеральным перечнем рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию), электронные образовательные ресурсы, программное обеспечение и аппаратные средства информационных и коммуникационных технологий, имеющиеся в распоряжении учителя, источники, рекомендуемые обучающимся для самостоятельного изучения, которая дополняет содержание учебника. В качестве дополнительной литературы могут быть предложены материалы из учебно-методических комплектов других авторских линий, если соблюдается единообразие методологической основы

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

6.4. Календарно- тематический план составляется на 1 год и является приложением к рабочей программе (форма находится в *приложении 6*)

Календарно-тематическое планирование должно отражать темы курса и отдельных уроков, последовательность их изучения.

7. Введение Рабочей программы в образовательный процесс

7.1. Введение Рабочей программы в образовательный процесс допускается только после согласования с заместителем директором по УР соответствия часов, отводимых на реализацию данной программы учебному плану МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Нурлат, рассмотрения и обсуждения на первом заседании методического объединения в августе месяце. Результаты рассмотрения фиксируются в протоколе ШМО.

7.2. Рабочая программа утверждается директором школы (председателем педагогического совета).

7.3. Дата утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам – первое заседание педагогического совета в августе месяце начало учебного года.

7.4. При планировании рабочих программ необходимо учесть количество учебных недель:

для 1 классов - 33 недели;

для 2, 3, 4, 9, 11-х классов – 34 недели;

для остальных классов – 35 недель

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем в соответствии с Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР и утверждены директором школы.

8. Ответственность образовательного учреждения

8.1. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

8.2. При разработке Рабочей программы учитель, реализующий ФК ГОС, должен основываться на требования федерального компонента государственного образовательного стандарта, учитель, реализующий ФГОС НОО, ФГОС ООО, должен основываться на требования Федерального государственного образовательного стандарта

9. Контроль за реализацией Рабочих программ

9.1. Заместитель директора по УР осуществляет контроль за: утверждением Рабочих учебных программ на заседаниях методических объединений, педагогического совета;

9.2. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль выполнения учебных программ и соответствия Рабочим программам учителей, их практической части, соответствия записей в классном журнале о пройденном на уроке материале учебной программе. Итоги прохождения учебных программ подводятся на педагогических советах, заседаниях методических объединений и отражаются в протоколах.

10. Особенности отдельных рабочих программ

10.1. Учитель, ведущий часы индивидуального обучения больных детей на дому составляет рабочую программу в соответствии с данным положением. Рабочая программа факультатива или элективного курса - это нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме по конкретному предмету учебного плана школы.

10.2. Рабочая программа педагога для индивидуального обучения больных детей на дому утверждается с приказом об организации индивидуального обучения учащегося на дому.

10.3. Рабочая программа для индивидуального обучения больных детей на дому, рассчитанная не на весь учебный год, может содержать только поурочное планирование.

10.4. Цели и принципы построения рабочей программы факультатива или элективного курса определяются целями образовательного учреждения, образовательным запросом обучающихся, их уровнем знаний, умений и навыков, спецификой класса.

10.5. В пояснительной записке факультатива или элективного курса в обязательном порядке отражаются цели и задачи изучаемого предмета, указание количества учебных часов по предмету на год, учебно-методический комплект для обучающихся и педагога. Остальное содержание пояснительной записки определяется педагогом.

10.6. Учебно-методический комплект формируется педагогом в соответствии с целями и задачами предмета, могут быть предложена литература, рекомендуемая обучающимся для самостоятельного изучения, которая дополняет содержание учебника.

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
ГОРОДА НУРЛАТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

<p>«Рассмотрена» Руководитель МО _____ Гибадуллина Г.И.. Протокол № ____ от « ____ » _____ 2019 г.</p>	<p>«Согласована» Заместитель директора школы по УР _____ МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Нурлат _____ Сатдарова Л.Э.. « ____ » _____ 2019г.</p>	<p>«Утверждена» Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Нурлат _____ Маркелов С.А.. Приказ № ____ от « ____ » _____ 2019 г.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по информатике и ИКТ
для 8 класса

Составитель: учитель информатики
Гатина Р.М.

2019- 2020 уч. г.

Приложение 2

Тематическое планирование;

№	Название темы	Количество часов по программе	Комментарий

Календарно – тематический план содержит:

№	Тема урока	Количество часов	Дата проведения урока	
			По плану	Факт.

Приложение 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
ГОРОДА НУРЛАТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

«Рассмотрена» Руководитель МО _____ Галимова Л.Р... Протокол № ____ от « ____ » _____ 2019г.	«Согласована» Заместитель директора школы по УР МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Нурлат _____ Гизатуллина Г.К. « ____ » _____ 2019 г.	«Утверждена» Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Нурлат _____ Маркелов С.А. Приказ № ____ от « ____ » _____ 2019г.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по математике
для 1-4 классов

Составитель: учитель начальных классов
высшей квалификационной
категории
Гизатуллина Гюзелия Кирамовна

Приложение 4

Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (с 1 по 4 класс);

№	Название темы	Количество часов по программе	Характеристика видов деятельности	Комментарий
---	---------------	-------------------------------	-----------------------------------	-------------

Календарно – тематический план содержит:

№	Тема урока	Количество часов	Дата проведения урока	
			По плану	Факт.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
ГОРОДА НУРЛАТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

<p align="center">«Рассмотрена»</p> <p>Руководитель МО _____ Гилязова Ф.Ф.</p> <p>Протокол № ____ от « ____ » _____ 2019 г.</p>	<p align="center">«Согласована»</p> <p>Заместитель директора школы по УР _____ МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Нурлат _____ Сатдарова Л.Э.</p> <p>« ____ » _____ 2019 г.</p>	<p align="center">«Утверждена»</p> <p>Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Нурлат _____ Маркелов С.А.</p> <p>Приказ № ____ от « ____ » _____ 2019 г.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по биологии
для 5-9 классов

Составитель: учитель биологии
высшей квалификационной
категории
Самаркина Светлана Александровна

Приложение 6

**Тематическое планирование с определением основных видов учебной
деятельности с 5 по 9 класс);**

№	Название темы	Количество часов по программе	Характеристика видов деятельности	Комментарий
---	---------------	-------------------------------	-----------------------------------	-------------

Календарно- тематический план содержит

№	Тема урока	Количество часов	Дата проведения урока	
			По плану	Факт.