


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большеполянская основная общеобразовательная школа»
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

<p>"Рассмотрено" на педагогическом совете МБОУ «Большеполянская ООШ» протокол № I. от 28 августа 2019 г.</p>	<p>"Утверждено" директором МБОУ «Большеполянская ООШ» А.В.Горбунова приказом № 56, от 02.09. 2019 г.</p> 
--	--

Положение № 35
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ, календарно-тематического планирования учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большеполянская основная общеобразовательная школа» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки, структуру и содержание рабочей программы учебного предмета в МБОУ «Большеполянская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Основными образовательными программами начального и основного общего образования МБОУ «Большеполянская ООШ»;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
 - Рекомендательным письмом МО и Н РФ (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
 - Рекомендательным письмом МО и Н РТ от 10.11.2015 г. № 2318/15 «О рабочих программах учебных предметов», «О направлении рекомендации по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов».
- 1.3. Рабочая программа по учебному предмету, курсу – это инструмент, с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательных отношений в соответствии с результатами, определенными ФГОС.

2. Разработка рабочей программы.

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).
- 2.3. Рабочие программы по учебным предметам (курсам) составляются на всю ступень обучения (1- 4 классы, 5 – 9 классы).
- 2.4. Рабочая программа является основой для создания календарно-тематического планирования (КТП).
- 2.5. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается на уровне Учреждения.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы.

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать следующие обязательные разделы:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Не исключается содержание цели и задач изучения учебного предмета, курса.

3.1.1. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса полностью повторяют предметную часть раздела «Планируемые результаты освоения ООП НОО и ООО».

Здесь графа «Выпускник научится» не изменяется учителем, тогда как в графе «Выпускник получит возможность научиться» могут быть значительные изменения.

3.1.2. Основу раздела «Содержание учебного предмета, курса» составляет содержание ФГОС НОО и ФГОС ООО, которое отражено в Образовательных программах Учреждения. Содержание распределяется по смысловым блокам и не отражает последовательности освоения тем курса. Не исключается распределение содержания учебного предмета по классам. В этом разделе Рабочей программы описываются только смысловые единицы учебного курса.

3.1.3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой, составляется в табличной форме по каждому классу.

3.2. Приложением к рабочей программе является календарно-тематического планирования (КТП) по учебному предмету, курсу, которое составляется на 1 год обучения и ежегодно утверждается приказом по Учреждению. Каждый учитель составляет КТП по каждому классу с учетом собственной специфики и специфики конкретных учащихся. Оно предназначено для хронологического выстраивания единиц содержания учебного предмета, количество часов соответствует учебному плану учреждения на учебный год.

Календарно-тематическое планирование должно быть в табличной форме, где обязательными графами являются: № п/п, тема урока, даты (план). Остальные графы по усмотрению педагога.

3.3. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере единым шрифтом Times New Roman 12.

3.3.1. На титульном листе рабочей программы указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- наименование «Рабочая программа учебного курса (предмета, дисциплины (модуля), уровень образования, год создания рабочей программы;
- обязательные грифы - "Рассмотрено" на заседании ШМО (№ протокола, дата) , "Согласовано" заместителем директора по УВР(дата),
«Утверждено" приказ руководителя образовательного учреждения (дата, номер приказа).
- ФИО разработчика(ков) программы, должность, категория.

3.4. На титульном листе КТП указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- наименование «Календарно-тематическое планирование учебного курса (предмета, дисциплины (модуля)», класс, год создания;
- обязательные грифы - "Рассмотрено" на заседании ШМО (№ протокола, дата) , "Согласовано" заместителем директора по УВР (дата),
«Утверждено" приказ руководителя образовательного учреждения (дата, номер приказа).
- ФИО разработчика(ков) КТП, должность, категория.

4. Компетенция и ответственность учителя

4.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ и КТП учебных предметов, курсов;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Учебным планом школы на учебный год;
- отчетность о выполнении обучающимися рабочих программ и КТП в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год.

4.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год ;
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

5. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы и КТП

5.1. Школьное методическое объединение рассматривает рабочую программу по предмету, курсу, представленную педагогом, на соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, основной образовательной программе НОО и ООО Учреждения, данному положению о рабочей программе

5.2. В случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

5.3. Школьное методическое объединение рассматривает КТП по учебному предмету на соответствие рабочей программы по учебному предмету, курсу, на соблюдение количества часов, отведённых учебным планом Учреждения на учебный год.

6. Деятельность заместителя директора по УВР

6.1. Рассматривает рабочую программу на соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, основной образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для представления её на педагогическом совете и для утверждения директором школы.

6.2. В случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

6.3. Рассматривает КТП по учебному предмету на соответствие рабочей программы по учебному предмету, курсу, на соблюдение количества часов, отведённых учебным планом Учреждения на учебный год на педагогическом совете для утверждения директором школы.

7. Деятельность директора по утверждению рабочей программы

7.1. Рассматривает рабочую программу по учебному предмету , курсу на соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, основной образовательной программе Учреждения, данному Положению о рабочей программе.

7.2. . Рассматривает КТП по учебному предмету, курсу на соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, основной образовательной программе Учреждения, данному Положению о рабочей программе.

7.2. Утверждает приказом по школе рабочую программу по учебному предмету, курсу в соответствии со сроками разработки. Ежегодно утверждает КТП по учебному предмету, курсу.