


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 9» г.Нурлат РТ
Протокол № 12
от « 04 » июля 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор 
МАОУ «СОШ № 9» г. Нурлат РТ
А.М. Газизова
Введено в действие приказом
№ 115 от « 06 » августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке утверждения и структуре рабочих программ учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей) педагогических работников
МАОУ «СОШ № 9» г. Нурлат Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. №373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №189, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2012г. №1577, Федеральным компонентом государственных стандартов основного и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004г. №1089), приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 №1897, внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», №1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413», основными образовательными программами школы, уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 г. Нурлат Республики Татарстан (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования и основной образовательной программы среднего общего образования.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования.

1.5. Рабочая программа учебных предметов, курсов, утвержденная приказом директора школы – это локальный документ, определяющий планируемые результаты

освоения учебного предмета, курса, содержание учебного предмета, курса, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1.6. **Рабочая программа курсов внеурочной деятельности**, утвержденная приказом директора школы – это локальный документ, определяющий результаты освоения курса внеурочной деятельности, содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

1.7. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

1.8. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально с приложением календарно-тематического планирования.

1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.10. Административный контроль за соответствие рабочих программ данному положению осуществляется заместителем директора, курирующим данный предмет.

1. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов на основе требований ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения учебного предмета, курса по каждому классу уровня
Содержание учебного предмета, курса	- название раздела, тем, содержание учебной темы
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	- тематическое планирование, количество часов, отводимое на изучение каждой темы

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности на основе требований ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	- метапредметные, личностные результаты освоения курса внеурочной деятельности
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	- содержание, формы организации, виды деятельности
Тематическое планирование	- тематическое планирование, количество часов, отводимое на изучение каждой темы

2.2. Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся
Содержание программы учебного предмета (приложение № 2)	Характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу.
Тематическое планирование (приложение № 3)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение

2.4. Структура программы элективных курсов (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Требования к уровню подготовки	-Знать/понимать; -уметь -использовать на практике
Содержание элективного курса (приложение №2)	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №8)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

2. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока - по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную документацию школы.

3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от

29.12.12 №273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

3. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет, в течение учебного года.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно- тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин; активированные дни;

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

– укрупнения дидактических единиц;

– сокращения часов на проверочные работы;

– вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
г. Нурлат Республики Татарстан**

«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____/_____/_____ Ф.И.О. Протокол № ____ от «__» августа 201_ г.	«Согласовано» Зам. директора по УР МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат _____/_____/_____ Ф.И.О. «__» августа 201_ г.	«Утверждено» Директор МАОУ «СОШ №9» г. Нурлат _____/ <u>А.М. Газизова</u> / Ф.И.О. Введено приказом № ____ от «__» августа 201_ г.
---	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Внеурочной деятельности

«.....» направленности

«.....название»

..... класс

Составитель: _____
Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета протокол
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

20_-20_ учебный год