

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Троицко-Урайская основная общеобразовательная школа» Рыбно-Слободского муниципального района республики Татарстан

Принято на заседании педагогического совета
(протокол № 1 от 29 августа 2016 года.

Введено в действие приказом № 51а от 29.08.2016 г.
Директор школы _____ Р. М. Мухаммаджанов



**Положение
о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов,
предметов, курсов внеурочной деятельности.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г. №273 -ФЗ и Уставом МБОУ «Троицко – Урайская ООШ».

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач образовательного учреждения.

1.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником на текущий учебный год и обновляется ежегодно на основе следующих документов:

- федеральный государственный образовательный стандарт НОО, ООО;
- федеральный компонент государственного стандарта общего образования;
- примерные программы по отдельным учебным предметам общего образования - федеральный и региональный перечни учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- образовательные программы МБОУ «Троицко – Урайская ООШ»;
- учебный план МБОУ «Троицко – Урайская ООШ».

II. Требования к содержанию и структуре рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- пояснительная записка;
- тематическое планирование;

2.2. На титульном листе указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- фамилия, имя, отчество учителя – составителя рабочей программы;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание класса (параллели), на которой изучается программа;
- год составления программы.

2.3. Пояснительная записка рабочих программ учебных предметов, курсов включает:

- сведения о нормативно-правовых документах, на основании которых составлена рабочая программа;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса.

2.4. Тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

- наименование раздела программы и количество часов на раздел;
- номер урока;
- темы отдельных уроков;
- количество часов, направленных на изучение темы;

2.5. рабочая программа курсов внеурочной деятельности включает:

- сведения о нормативно-правовых документах, на основании которых составлена рабочая программа;
 - результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
- тематическое планирование.

2.6.Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы, добавив разделы в тематическое планирование, с учетом особенностей учащихся конкретного класса. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности класса, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем в соответствии с государственным стандартом образования.

III. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

3.1.Педагогический работник представляет рабочую программу на заседание школьного методического объединения учителей на предмет соответствия установленным требованиям в срок до 29 августа текущего года. Результат рассмотрения заносится в протокол методического объединения.

3.2.После рассмотрения на заседании методического объединения и согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе программа рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором школы. Утверждение рабочих программ по учебным предметам осуществляется до начала учебного года (не позднее 31 августа текущего года).

3.4.Директор школы издает приказ об утверждении рабочих программ. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в образовательном учреждении.

3.5. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте МБОУ «Троицко – Урайская ООШ» не позднее 10 сентября текущего учебного года

3.6.Рабочая программа хранится в течение одного (текущего) учебного года.

IV. Заключительные положения.

4.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

4.2. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогический совет.

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Троицко – Урайская основная общеобразовательная школа»
Рыбно-Слободского муниципального района РТ

«Рассмотрено»
Руководитель ШМО

«Согласовано»
Заместитель директора по УР

«Утверждаю»
Директор школы

_____/_____

_____ Р. А. Мухаметшин

_____ Р. М. Мухаммаджанов

Протокол № 1 от 28.08.2016 г.

28.08.2016

Приказ № _____ от 29.08.2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(для _____ класса)

учителя _____ квалификационной категории

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от «29»августа 2016 г.

2016 - 2017 учебный год

Приложение 2

Календарно – тематический план

Наименование раздела программы и количество часов на раздел		
№/п	Тема урока	Кол-во часов