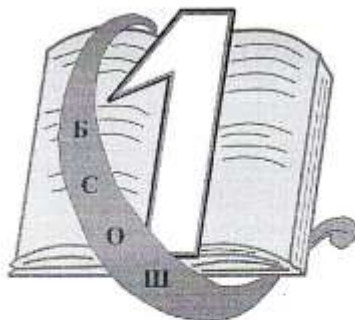


Татарстан Республикасы  
Спас муниципаль районы  
«Аерым фәннәрне тирәнтен  
өйрәнүче Болгар шәһәренен Иче  
номерлы гомуми урта белем биру  
мәктәбе»  
муниципаль бюджет гомуми белем  
биру учреждениесе  
422840, Болгар шәһәре, Октябрь  
урамы.,  
59 нчы йорт  
Тел./факс: 8(84347)30-2-24  
E-mail: [bsohl@mail.ru](mailto:bsohl@mail.ru)  
[S1.Sps@tatar.ru](mailto:S1.Sps@tatar.ru)  
ОКПО 1021605755049  
ИНН/КПП 1637004453/163701001



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Болгарская средняя  
общеобразовательная школа №1 с  
углубленным изучением отдельных  
предметов Спасского муниципальн  
района Республики Татарстан»  
422840, г. Болгар, улица Октябьска  
дом 59.  
Тел./факс 8(84347)30-2-24  
E-mail: [bsohl@mail.ru](mailto:bsohl@mail.ru)  
[S1.Sps@tatar.ru](mailto:S1.Sps@tatar.ru)  
ОГРН 1021605755049  
ИНН/КПП 1637004453/163701001

Принято решением  
педагогического совета МБОУ БСОШ №1  
Протокол № 1 от 23.08.2023г

Утверждено  
Приказ № 219 от 24.08.2023г  
Директор школы:

/Марянин ЕА/



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых МБОУ БСОШ №1

### 1. Общие положения:

Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых школой (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рекомендаций МО и Н РТ №1815/16 от 03.03.2016 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов»

Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых школой, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех учебных предметов, входящих в учебный план школы, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования.

Рабочая учебная программа разрабатывается на уровень образования.

При наличии федеральной рабочей программы по предмету в реестре примерных основных образовательных программ (в ФООП), учителю следует использовать федеральную рабочую программу по предмету.

Рабочие учебные программы имеют единую структуру для всех учителей, работающих в школе, и являются обязательными для административного контроля качества ее реализации.

Качество реализации учебной рабочей программы контролируется администрацией школы.

### Задачи рабочих учебных программ

– дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

### **Функции рабочей учебной программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся

## **2. Структура рабочей учебной программы**

Рабочая учебная программа включает в себя следующие обязательные элементы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Содержание обучения
- Планируемые результаты освоения программы
- Тематическое планирование учебного материала

### **2.2. Титульный лист**

**Титульный лист рабочей программы** (приложение №1) содержит следующую информацию:

- наименование ОУ в соответствии с Уставом
- название учебного предмета (курса, элективного курса и др.), уровень углубленный (при наличии)
- уровень образования, на которую разработана рабочая учебная программа: начальное общее, основное общее, среднее общее образование
- классы, для которых разработана рабочая учебная программа
- год разработки и срок реализации
- гриф рассмотрения программы школьной кафедрой, согласования с Методическим советом школы, утверждения директором школы;
- перечень нормативных документов, на основе которых составлена рабочая учебная программа (указать также реквизиты утверждения документа)
- сведения о составителе программы с указанием должности и квалификационной категории.

### **2.3. Пояснительная записка**

**Пояснительная записка рабочей учебной программы** содержит следующую информацию

- перечень документов, на основе которой составляется данная рабочая программа;
- описание учебно-методического комплекта;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ.

### **2.4 Содержание учебного предмета**

Это основная часть программы, строится по разделам и темам в соответствии с основной образовательной программой школы и опирается на обязательный минимум содержания Федеральных государственных образовательных стандартов НОО, ООО, СОО. Содержание учебного предмета должно быть распределено по классам, разделам/темам на весь уровень образования.

Порядок записи:

1. следует назвать тему с указанием количества часов, необходимых на её изучение;
2. сделать реферативную запись содержания учебного материала, подлежащего изучению;
3. прописать виды практических, лабораторных, контрольных и других видов работ

## **2.5 Планируемые результаты освоения учебного материала**

Планируемые результаты освоения учебного материала (личностные, метапредметные и предметные) должны быть в строгом соответствии с требованиями ФГОС и ФОП.

Личностные и метапредметные результаты освоения учебного материала должны быть распределены по классам. Порядок записи:

1. Следует сделать запись названия результатов (личностные, метапредметные: познавательные, регулятивные, коммуникативные)
2. После каждого названия сделать соответственно реферативную запись данных результатов

Предметные результаты освоения учебного материала должны быть распределены по классам и по каждому разделу/теме изучения учебного предмета. Оформляются они в виде таблицы:

## **2.6 Тематическое планирование рабочей программы**

В тематическом планировании раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки.

## **3. Требования к оформлению рабочей программы**

Текст рабочей программы, КТП должен быть выполнен в печатном виде, книжный формат, А4.

Параметры страницы: верхнее поле: 2 см, нижнее поле: 2 см, левое поле: 3 см, правое поле: 2 см, от края до колонтитула: 1 см

Свойства шрифта: Стиль: обычный. Шрифт: Times New Roman. Начертание: обычный. Цвет: авто. Размер шрифта: 12

Свойства абзаца: Выравнивание: по ширине. Отступ слева и справа: 0 см. Отступ первой строки: 1,25 см. Интервал перед и после: 0 см. Межстрочный интервал: одинарный.

Заголовки: шрифт: Times New Roman, Размер шрифта: 14 (Caps lock), начертание Полужирный, Выравнивание: по центру, Интервал перед абзацем 12 пт, Интервал после абзаца 12 пт.

Номера страницы ставится в правом нижнем углу без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается.

## **4. Порядок разработки и утверждения рабочих программ**

Процесс разработки рабочей программы предмета включает в себя:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы школы;
- анализ школьной кафедрой всех видов учебной работы;
- разработка рабочей программы;

- рассмотрение на заседании школьной предметной кафедры;
- согласование на методическом совете;
- утверждение директором школы.

Рабочая программа утверждается приказом по школе до начала учебного года.

#### **5. Оформление и хранение рабочих программ**

Рабочая программа оформляется в электронном варианте. Электронный вариант в формате pdf размещается на сайте школы.

Утверждаю Директор БСОШ № 1 _____ _____ /Ф.И.О./  Приказ № _____ от « ___ » _____ 20__ г.	Согласовано на Методическом совете школы Протокол № _____ от « ___ » _____ 20__ г.  Руководитель МС _____ / _____ / /Ф.И.О./	Рассмотрено на заседании кафедры _____ _____ Протокол № _____ от « ___ » _____ 20__ г. Соответствует _____ _____ Руководитель кафедры: _____ / _____ / (ФИО).
--	--	---

## Приложение №1

1-4 классы – ФГОС НОО  
 5-9 классы – ФГОС ООО  
 10-11 классы – ФГОС СОО

МБОУ «Болгарская средняя общеобразовательная школа №1  
 с углубленным изучением отдельных предметов  
 Спасского муниципального района РТ»

### РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по предмету « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

(уровень образования)

\_\_\_\_\_

(классы, углубленный уровень при наличии)

Год разработки: \_\_\_\_\_

Срок реализации программы : \_\_\_\_\_

Составлена на основе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Программу составил (а) : \_\_\_\_\_