

Принято на заседании педагогического
совета протокол
№ 9 от « 04» июля 2018г.

№2”

Директор

Утверждено

МБОУ «Тетюшская СОШ

№2”



Ф.Ф.Гаффаров

введено в действие приказом
№112 о/дот «04» июля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочих программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО и Н РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении федерального образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов МО и Н РФ от 29.12.2014 №1643, от 31.12.2015 №1576), зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2009 г. №15785; приказом МО и Н РФ от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (в ред. приказов МО и Н РФ от 29.12.2014 №1644, от 31.12.2015г. № 1577), зарегистрировано в Минюсте России 1.02.2011 №19644, приказом МО и Н РФ от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в ред. приказов МО и Н РФ от 03.06.2008 №164, от 31.08.2009 №320, от 19.10.2009 №427, от 10.11.2011 №2643, от 24.01.2012 №39, от 31.01.2012 №69, от 23.06.2015 №609), основными образовательными программами и Уставом МБОУ «ТСОШ №2» (далее – Школа)

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ, реализуемых Школой, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех предметов, курсов по выбору учебного плана Школы.

1.3. Рабочая программа - это нормативный документ, разработанный на основе примерной программы начального общего образования, основного общего, среднего общего образования применительно к конкретному классу с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного стандарта общего образования, а также инструктивных писем МО и Н РФ и МО и Н РТ, определяющих изменения и дополнения к содержанию образования по определённому предмету (курсу).

1.4. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана Школы.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год каждым педагогом индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы Школы.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета,

курса обучающимися, достижения ими планируемых результатов и качества реализации рабочей программы.

1.7. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФК ГОС.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета в соответствии с учебным планом школы; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание учебного предмета	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Тематическое планирование (приложение №2)	- порядковый номер - раздел (тема); - количество часов;
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	Обязательные графы: - номер урока; - тема; - дата по плану; - дата фактического проведения. Учитель по своему усмотрению может добавить дополнительные графы.

2.1.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он

разрабатывается, хранится и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

2.1.2. Календарно-тематическое планирование является частью рабочей программы учителя (приложение 3). Разрабатывается и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета в соответствии с учебным планом школы, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - содержание; -необходимое количество часов для изучения раздела, -темы
Тематическое планирование (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - порядковый номер - раздел (тема); - количество часов;
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	<p>Обязательные графы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номер урока; - тема; - дата по плану; - дата фактического проведения. <p>Учитель по своему усмотрению может добавить дополнительные графы.</p>

2.2.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он

разрабатывается, хранится и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

2.2.2. Календарно-тематическое планирование является частью рабочей программы учителя (приложение 3). Разрабатывается и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС)

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения программы курса внеурочной деятельности; - название программы; - направление развития личности школьника; - разработчик программы; - год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы	Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; - содержание; - основные формы организации внеурочной деятельности и виды внеурочной деятельности; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы курса;
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	<ul style="list-style-type: none"> - порядковый номер; - тема занятий; - дата по плану; - дата фактического проведения

2.4 Структура программы кружковой деятельности:

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №6)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения программы; - название программы; - разработчик программ - год разработки рабочей программы.

Содержание курса кружковой деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; - содержание; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	- порядковый номер; - тема занятий; - дата по плану; - дата фактического проведения

2.5. Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №7)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название элективного курса в соответствии с учебным планом школы, для изучения которого написана программа - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Содержание элективного курса	-перечень и название раздела и тем курса; -содержание; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	- порядковый номер; - тема занятий; - дата по плану; - дата фактического проведения

3. 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 руководителя Школы.

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

3.3. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором Школы.

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

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

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Бумажный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, электронный вариант – у педагога.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5. 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;

– оптимизации домашних заданий;

– 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 бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2»
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
на заседании методи-
ческого объединения
Руководитель МО
_____ /Васина С.А./
Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора
по УР МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Вахтурова Н.Г./
«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Гаффаров Ф.Ф./
Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по предмету _____
_____ класс

Составитель:
Ф.И.О. учителя
Квалификационная категория

Приложение 2

№	Раздел (тема)	Кол-во часов

Приложение 3

№ урока	Тема	Дата по плану	Дата фактического проведения

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2»
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
на заседании методи-
ческого объединения
Руководитель МО
_____ /Васина С.А./
Протокол № _____ от

«Согласовано»
Заместитель директора
по УР МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Вахтурова Н.Г./
«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Гаффаров Ф.Ф./
Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ г

ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«_____»

направление развития _____

Разработчик программы:
Ф.И.О.

20__ - 20__ учебный год

Приложение 5

№ занятия	Тема	Дата по плану	Дата фактического проведения

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2»
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
на заседании методи-
ческого объединения
Руководитель МО
_____/Васина С.А./
Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора
пМБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____/Вахтурова Н.Г./
«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____/Гаффаров Ф.Ф./
Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА КРУЖКОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«_____»

Разработчик программы:
Ф.И.О.

20__ - 20__ учебный год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тетюшская средняя общеобразовательная школа №2»
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
на заседании методи-
ческого объединения
Руководитель МО
_____ /Васина С.А./
Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора
по УР МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Вахтурова Н.Г./
«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Тетюшская
СОШ №2»
_____ /Гаффаров Ф.Ф./
Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСОВ

« _____ »

_____ класс

Составитель:
Ф.И.О. учителя
Квалификационная категория