

Принято
на заседании педсовета
протокол № 1
от 27.08. 2016

Утверждаю
Директор школы
Ю.А. Апалаев
Приказ № 49
от 27.08. 2016



**Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных курсов предметов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ивашкинская средняя общеобразовательная школа»
Черемшанского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года), Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год), Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год), письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010 г. № 03-48, письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766, приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивашкинская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Основными функциями рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

1.6. **Рабочая программа**, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Разработка рабочей программы

2.1. **Разработка и утверждение образовательных программ** относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. **Рабочая программа** является составной частью **образовательной программы** образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. **Учитель** планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение (*Квалификационные характеристики должностей работников образования*).

2.4. **Рабочие программы** составляются **на уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на **класс**.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской

программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.8. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса, и отражаются в пояснительной записке.

3. Порядок согласования, утверждения и внесения изменений в рабочие программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

3.1.1. **Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования;**

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.2. **Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования;**

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.3. **Рабочая программа по ФГОС первого поколения (2004);**

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года),
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования;
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану ОУ;
- настоящему положению

3.2. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

Первичная экспертиза может проводиться в **электронном виде**.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы, членов методического совета или внешних экспертов.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

- 3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем образовательного учреждения **не позднее 31 августа**. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.
- 3.6. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.
- 3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.
- 3.8. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 3.9. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Структура рабочей программы

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,

Рабочая программа начального общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

***Титульный лист;**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса**
- 3. Содержание учебного предмета, курса**
- 4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

4.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897

Рабочая программа основного общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

***Титульный лист;**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса**
- 3. Содержание учебного предмета, курса**
- 4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

4.3. **Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:**

***Титульный лист**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности**

3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
4. Тематическое планирование

4.4. Структура рабочей программы **основного общего образования, среднего общего образования по Стандарту (2004 года)** по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

***Титульный лист**

1. Пояснительная записка
2. Требования к уровню подготовки обучающихся
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист (Приложение 1)

- * Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- * гриф рассмотрения программы с указанием даты;
- * гриф согласования программы с указанием даты;
- * гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- * название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- * Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;
- * класс;
- * год составления программы.

5.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий

- * *на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;*
- * *адресность (специфика класса);*
- * *внесенные изменения и их обоснование;*

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения. В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Требования к уровню подготовки обучающихся (Стандарты 2004)

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании **каждого конкретного класса.**

5.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся;
- использование резерва учебного времени.

5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий в обязательном порядке :

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, в том числе контрольных, практических работ;
- основные виды деятельности обучающихся.

Учитель-предметник может дополнить структуру календарно-тематического планирования в соответствии с учебным предметом.

5.6. Авторские рабочие программы

5.6.1. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

6. Порядок корректировки рабочей программы

5.1. Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае отставания программного материала на 2 и более часов по объективным причинам (карантин, внеплановые каникулы, праздничные выходные, временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации и т.д.).

5.2. Корректировка рабочей программы осуществляется с указанием способа коррекции программы:

- объединение тем уроков;
- уменьшение количества часов на изучение темы;
- предоставление права самостоятельного изучения темы;
- проведение консультаций.

5.3. В процессе корректировки рабочей программы разрешается:

- изменять количество часов, отводимое на изучение раздела, темы;
- объединять близкие по содержанию темы уроков;
- уменьшать количество часов на письменные опросы (сочинения, эссе);
- предоставлять обучающимся право на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п. При этом в классном

журнале делается запись темы и числа урока с пометкой «самостоятельное изучение» в графе «Домашнее задание»;

- проводить недостающие уроки за счёт консультаций с обязательной записью темы и числа проводимого урока в классном журнале с пометкой «консультация» в графе «Домашнее задание» (по учебным предметам (курсам) в 9 и 11 классе, по которым осуществляется государственная итоговая аттестация);

- применять лекционно-семинарско-зачетную форму обучения и блочно - модульный подход (по учебным предметам (курсам) среднего общего образования).

5.4 В процессе корректировки рабочей программы запрещается:

- уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела, темы из рабочей программы;

- исключать контрольные, лабораторные, практические работы.

5.5 В результате корректировки должно быть обеспечено прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.6 Результаты корректировки вносятся в Лист корректировки рабочей программы (Приложение 3), который должен быть сдан заместителю директора по УВР в последний день учебного года. Лист корректировки согласовывается заместителем директора по УВР и утверждается директором ОУ (грифы «Согласовано», «Утверждаю»).

7. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Начинать все разделы с новой страницы.

6.2. Экземпляр рабочей программы в **электронном** виде сдается администрации ОУ, печатный экземпляр хранится у учителя.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ивашкинская средняя общеобразовательная школа»

<p>«Рассмотрено» Руководитель МО _____/_____/_____ Протокол № _____ От «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора по УВР МБОУ «Ивашкинская СОШ» _____/_____/_____ «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждено» Директор МБОУ «Ивашкинская СОШ» _____/_____/_____ «__» _____ 20__ г.</p>
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учителя __ квалификационной категории
ФИО учителя
по предмету
__ класс

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

2016-2017 учебный год

Приложение 1

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

№	тема	количество часов	УУД (для 1-6 классов) Виды работ (для 7-11 классов)	дата проведения	
				по плану	факт

Приложение 3

Лист корректировки рабочей программы

№ урока по тематическому планированию	До корректировки		Способ корректировки	После корректировки		
	Тема урока	Количество часов		Тема урока	Количество часов	Дата урока