

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Байрякинская СОШ» ЮМР РТ
Протокол № 1
От «20» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор «Байрякинская СОШ» ЮМР РТ
Абдуллин И.И.
Введено в действие приказом № 109
От «20» августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы предметов,
курсов по выбору

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Байрякинская средняя общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 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 2010 г. № 1897,
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413,
- Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089),
- приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1576 «О 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»,
- основных образовательных программ школы,
- уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байрякинская средняя общеобразовательная школа» Ютазинского района РТ.

Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ, реализуемых школой, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех предметов, курсов (далее рабочая программа) учебного плана школы.

1.1. Под рабочей программой понимается учебная программа, разработанная на основе примерной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования применительно к конкретному классу с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного стандарта общего образования, а также инструктивных писем МОиН Российской Федерации и МОиН Республики Татарстан, определяющих изменения и дополнения к содержанию образования по определённому предмету (курсу).

1.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определённому учебному

общего образования, а также инструктивных писем МОиН Российской Федерации и МОиН Республики Татарстан, определяющих изменения и дополнения к содержанию образования по определённому предмету (курсу).

1.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету на уровень образования, по элективным и спецкурсам - для каждого класса на учебный год. Календарно-тематическое планирование и контрольно-измерительные материалы составляются на один учебный год для конкретного класса.

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

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

2. Задачи рабочей программы

2.1. Определение совокупности знаний, умений, навыков, которыми ученик должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета (курса).

2.2. Раскрытие структуры и содержания учебного материала.

2.3. Распределение объема часов учебного предмета (курса) по видам занятий.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя(ей), составителя(ей) рабочей программы, квалификационная категория (указывается при её наличии); - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС в текстовой или табличной форме
Содержание программы учебного предмета (приложение №2)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	Темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки (план/факт), примечание. Темы разделов указываются по усмотрению учителя

Контрольно-измерительные материалы	Тексты контрольных работ (контрольный диктант, контрольное изложение, контрольное тестирование, проверочная работа) Контрольно-измерительные материалы сопровождаются пояснительной запиской, отражающей требования к уровню проверяемого материала и нормы оценивания, хранятся в отдельной папке и предоставляются по первому требованию. Оценочные средства оформляются в произвольной форме.
------------------------------------	---

3.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	- наименование ОО; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя(ей), составителя(ей) рабочей программы, квалификационная категория (указывается при её наличии); - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС в текстовой или табличной форме
Содержание учебного предмета (<i>приложение №2</i>)	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы
Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО (<i>приложение №4</i>)	- перечень тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - календарные сроки
Календарно-тематическое планирование ФГОС ООО (<i>приложение №5</i>)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - календарные сроки(план/факт); - примечание
Контрольно-измерительные материалы	Тексты контрольных работ (контрольный диктант, контрольное изложение, контрольное тестирование, проверочная работа) Контрольно-измерительные материалы сопровождаются пояснительной запиской, отражающей требования к уровню проверяемого материала и нормы оценивания, хранятся в отдельной папке и предоставляются по первому требованию. Оценочные средства оформляются в произвольной форме.

3.3. Структура программы элективных курсов

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
<i>Титульный лист</i> (приложение №1)	- название программы; - класс - разработчик программы; - полное наименование школы - год разработки рабочей программы ;
Пояснительная записка	- обоснование - цели и задачи - целевая аудитория - ожидаемые результаты
Содержание элективного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (<i>Приложение №6</i>)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - календарные сроки (план/факт)
Используемая литература	Используемая литература учителем Используемая литература для учащихся

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

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

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

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе.

4.4. 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». Педагог имеет право вносить дополнения, изменения в рабочую программу в течение учебного года, которые должны быть согласованы и утверждены заместителем директора.

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

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

4.7. 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.

4.8. 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.

5. Оформление и хранение рабочих программ

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Печатный вариант рабочей программы хранится у учителя, электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора.

5.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-12, 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 (книжная или альбомная ориентация – по усмотрению учителя); таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;

6.2. 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
- корректировка вносится в графе Примечание в КТП.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Байрякинская средняя общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено Руководитель МО _____/_____ Протокол №_____ От «__» _____ » 20 __ г	Согласовано Заместитель директора по УР _____/_____ От «__» _____ » 20 __ г	Утверждаю Директор МБОУ «Байрякинская СОШ» _____/_____ Приказ №_____ От «__» _____ » 20 __ г
---	---	--

Рабочая программа по

_____ для _____ классов

Составитель: Ф.И.О. учителя (квалификационная категория)

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

с. Байряка
20 __ г.

Приложение №2

Содержание учебного предмета, элективного курса*

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
------------------	--------------------	------------------

*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

УМК (образец: С.Н.Никольский, Математика, 9 класс, М.: Просвещение, 2014)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Примечание
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО

УМК (образец: С.Н.Никольский, Математика, 5 класс, М.: Просвещение, 2014)
Количество письменных работ

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Примечание
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Календарно-тематическое планирование ФГОС ООО

УМК (образец: С.Н.Никольский, Математика, 5 класс, М.: Просвещение, 2014)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Примечание
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№	Название разделов и темы	Календарные сроки		Примечание
		Планируемые сроки	Фактические сроки	

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
МБОУ «Байракинская СОШ» Югазинского
муниципального района РТ

7 (*Seven*) листов
Директор школы *Абдуллин*



№	Итого	Средняя	Средняя	Средняя	Средняя

№	Итого	Средняя	Средняя	Средняя	Средняя