

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №71 с углубленным
изучением отдельных предметов» Ново-Савиновского района г.Казани

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от «29» августа 2019 г

«Утверждаю»
Директор школы Т.Р.Шакирова
Приказ от «29» августа 2019 г № 162-Д



**Положение
о порядке разработки рабочей программы по учебному предмету**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение подготовлено на основании Федерального Закона Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.3 ст.17, п.10 ч.3 ст.28, ч.3 ст.34, ч.1 ст.58), Устава МБОУ «Школа №71» г. Казани.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, курса по выбору), основывающийся на Федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. **Цель рабочей программы** – планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи учебной рабочей программы – конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента обучаемых.

Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки,
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральном государственном образовательном стандарте и Примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОУ;
- конкретизировать требования к результатам освоения начальной и основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

Исходными документами для составления рабочих программ учебных курсов являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 года N 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями);

- Федеральные государственные образовательные стандарты НОО, ООО и СОО Примерной основной образовательной программы начального общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15), Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15), Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

- Закон Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании»;

- Закон Российской Федерации №1807-1 от 25.10.1991г. «О языках народов Российской Федерации», ред. от 12.03.2014;

- Устав МБОУ «Школа №71»;

- Основная образовательная программа начального общего образования МБОУ «Школа №71»;

- Основная образовательная программа основного общего образования МБОУ «Школа №71»;

- Основная образовательная программа среднего общего образования МБОУ «Школа №71» (ФК ГОС);

- Основная образовательная программа среднего общего образования МБОУ «Школа №71» (ФГОС);

- Учебный план МБОУ «Школа №71» на текущий учебный год с учётом регионального компонента.

Структура рабочей программы учебного предмета является единой для всех работающих в данной школе учителей, определяется данным локальным актом, принятым на педагогическом совете школы.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений и распечатана на бумажном носителе. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

2.2. Структура рабочей программы:

2.2.1. Титульный лист содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;

- гриф утверждения программы (согласование с руководителем школьного методического объединения, заместителем директора по УР и директором школы с указанием даты и приказа);

- название учебного предмета (курса по выбору, элективного курса), для изучения которого написана программа;

- указание уровня образования, для которого написана программа.

2.2.2. Рабочая программа содержит обязательные разделы:

1. планируемые результаты освоения предмета
2. содержание курса
3. тематическое планирование по классам, имеющее обязательные разделы:
 - номер по порядку,
 - тема урока,
 - количество часов, отводимых на изучение данной темы.

2.3. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

- полностью соответствовать/дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания.

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

В соответствии с настоящим локальным актом порядок рассмотрения рабочей программы следующий:

1. Разработанные ШМО рабочие учебные программы рассматриваются на заседании методического объединения учителей школы на предмет соответствия установленным требованиям. Результаты заносятся в протокол. В титульном листе под грифом «Рассмотрено» руководитель ШМО ставит подпись. При условии соответствия установленным требованиям рабочие учебные программы представляются в администрацию школы.

2. Рабочую программу представляют на согласование курирующему заместителю директора. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись.

3. Директором школы издается приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому предмету (курсу). На всех рабочих учебных программах указывается подпись директора школы об их утверждении с указанием даты и номера приказа.

Утверждение рабочих учебных программ по учебным предметам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 1 сентября текущего учебного года.

После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

Администрацией школы ведется периодический контроль за реализацией и выполнением рабочих учебных программ.