

Принято
на заседании Общего собрания
МБОУ «Кульшариповская СОШ»
Протокол № 1
от 29 августа 2016г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Кульшариповская СОШ»
Г.Т.Исрафилова
Введено в действие приказом № 97
от 29 августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об утверждении порядка разработки рабочих программ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кульшариповская средняя общеобразовательная школа»

с.Кульшарипово

1. Общие положения

1.1. 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 компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05 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», основных образовательных программ гимназии, уставом гимназии.

1.2. Рабочая программа - это локальный документ, который составлен на основе требований ФК ГОС, ФГОС к урочной и внеурочной деятельности, элективных курсов, определяющий планируемые результаты и требования к уровню подготовки обучающихся, освоения учебного предмета (курса), содержание учебного предмета (курса), тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся, с целью создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области, внеурочной деятельности).

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, внеурочной деятельности входит в компетенцию школы.

2.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного МБОУ «Кульшариповская СОШ», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- примерной основной образовательной программы основного общего образования по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.

2.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником на один учебный год индивидуально, в соответствии с основной образовательной программой гимназии и с учетом профиля класса.

2.4. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану г на учебный год.

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

2.6. Рабочая программа внеурочной деятельности разрабатывается в соответствии с планом внеурочной деятельности на учебный год.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, принятия рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный или углубленное изучение); - количество часов (в неделю, год); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы.
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС.
Содержание программы учебного предмета (<i>приложение №2</i>)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учётом требований ФК ГОС.
Календарно-тематическое планирование (<i>приложение №3</i>)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимых на их изучение, календарные сроки, дата проведения (план/факт)

3.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы РП	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, принятия рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный или углубленное изучение); - количество часов (в неделю, год); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы.
Планируемые результаты изучения учебного предмета (<i>приложение №4</i>)	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета (<i>приложение №2</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы;

	- необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Календарно-тематическое планирование (<i>приложение №5</i>)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема уроков; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - основные виды учебной деятельности обучающихся.

3.3. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС)

Элементы РП по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (<i>приложение 6</i>)	- полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования принятия рабочей программы; - название программы; - направление развития школьника; - возраст обучающихся; - количество часов (в неделю, год); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы.
Планируемые результаты освоения программы (<i>приложение №7</i>)	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса по внеурочной деятельности. Основные результаты, на которые ориентирована программа
Содержание курса внеурочной деятельности (<i>приложение №8</i>)	-направление внеурочной деятельности; - наименование раздела ; - содержание курса; - формы организации; -виды деятельности.
Тематическое планирование (<i>приложение 9</i>)	- название разделов; - общее количество часов; - часы аудиторных занятий; -часы внеаудиторных активных занятий

3.4. Структура программы дополнительного образования (ФК ГОС)

Элементы РП по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (<i>приложение №6</i>)	- полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, принятия рабочей программы; - название программы; - направление развития личности школьника; - возраст обучающихся; - количество часов (в неделю, год); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта;

	- год разработки рабочей программы.
Требования к уровню подготовки	результаты освоения программы.
Содержание программы дополнительного образования (<i>приложение №2</i>)	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Календарно-тематическое планирование (<i>приложение 9</i>)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт).

3.5. Структура программы элективных курсов

Элементы РП элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	- полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, принятия рабочей программы; - название программы; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - разработчик программы; - количество часов (в неделю, год); - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы.
Требования к уровню подготовки	- «знать/понимать» - «уметь» - «использовать на практике»
Содержание курса (<i>приложение №2</i>)	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Календарно-тематическое планирование (<i>приложение 10</i>)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт).

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа принимается 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. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

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

4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутри школьного контроля, мониторингом качества образования.

4.6. 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.

4.7. 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. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет в течение учебного года.

5.3. На сайте школы размещается рабочая программа, разработанная учителем-предметником.

5.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью школы и подписью директора. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.6. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию) разрабатывается, хранится у учителей предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

5.7. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителя директора по учебной работе.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

- карантин;
- активированные дни;

6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизация домашних заданий;
- выводы (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

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

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кульшариповская средняя общеобразовательная школа»
Альметьевского муниципального района

Принято на педагогическом совете

от _____ 201_ г. №__

Введено приказом от _____ 201_ г. № __

Директор МБОУ «Кульшариповская СОШ»

_____ Г.Т.Исрафилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету _____ для _____ класса

(базовый, профильный уровни или углубленное изучение предмета)

(количество часов в неделю, год)

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора _____ Х.Х.Ярусова

_____ 201_ года

РАССМОТРЕНО

на заседании МО, протокол от _____ 201_ г. №__

Руководитель МО _____ (Ф.И.О.)

с. Кульшарипово

201__г.

Приложение №2

Содержание учебного предмета *

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

*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

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

Приложение №4

Планируемые результаты изучения предмета (по ФГОС)

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	ученик научиться	ученик получит возможность научиться		

*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №5

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Календарные сроки	
				Планируемые сроки	Фактические сроки

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кульшариповская средняя общеобразовательная школа»

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
протокол от _____ № _____

Введено приказом от _____ № _____

Директор МБОУ «Кульшариповская СОШ»
_____ Г.Т.Исрафилова

Рабочая программа
внеурочной деятельности
«.....» направленности
«название программы»
(возраст, количество часов в неделю, год)

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

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора Ф.И.О. _____

«РАСМОТРЕНО»
На заседании МО, протокол _____ № _____
Руководитель МО Ф.И.О. _____

Приложение №7

Планируемые результаты освоения программы (внеурочная деятельность по ФГОС)*

Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты

Приложение №8

Направление внеурочной деятельности	Название раздела	Содержание курса	Формы организации	Виды деятельности

Приложение №9

№ п.п.	Название раздела	Общее количество часов	Часы аудиторных занятий	Сроки	Часы внеаудиторных активных занятий	Сроки

*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №10

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№ п/п	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт