



Принято  
на педагогическом совете  
протокол №1  
от 23.08.2021г  
председатель педагогического совета  
 Л.М.Фахртдинова

Согласовано:  
председатель профкома  
 Г.Г.Гизатуллина  
протокол №8 от 26.08.2021г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об утверждении порядка разработки рабочих программ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Миннибаевская средняя общеобразовательная школа»

#### 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 школы, уставом школы.

1.2. Рабочая программа - это локальный документ, который составлен на основе требований ФК ГОС, ФГОС к урочной и внеурочной деятельности, элективных курсов, кружков 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 плана МБОУ «Миннибаевская СОШ», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273ФЗ;
- 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 школы.

2.4. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы 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 (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы.</li> </ul>
Требования к уровню подготовки	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС

<b>обучающихся</b>	
<b>Содержание программы учебного предмета. (приложение №2)</b>	<b>Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС</b>
<b>Календарно-тематическое планирование (приложение №3)</b>	<b>Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения.</b>

### 3.2 структура рабочей программы на основе ФГОС

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
<b>Титульный лист (приложение №1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы.</li> </ul>
<b>Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №4)</b>	<b>- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС</b>
<b>Содержание учебного предмета (приложение №2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем;</li> <li>- краткое содержание учебной темы;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>
<b>Календарно-тематическое</b>	<b>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</b>

планирование (приложение №5)	- тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт) - основные виды учебной деятельности обучающихся
------------------------------------	---

### 3.3. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС)

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст учащихся; - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №6)	- метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Календарно-тематическое планирование (приложение №7)	- номер; - тема занятий;

### 3.4 Структура программы кружковой деятельности (ФК ГОС)

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - направление развития личности школьника; - вид кружковой деятельности

	<p>школьника, в рамках которого реализуется программа;</p> <p>-возраст учащихся;</p> <p>-разработчик программы;</p> <p>-название населенного пункта;</p> <p>-год разработки рабочей программы;</p>
Требования к уровню подготовки учащихся	-требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание курса кружковой деятельности (приложение №2)	<p>-перечень и название раздела и тем курса;</p> <p>-краткое содержание учебной темы.</p> <p>-необходимое количество часов для изучения раздела, темы.</p>
Календарно-тематическое планирование (приложение №8)	<p>-название разделов тем кружковой деятельности;</p> <p>-тема занятий;</p> <p>-количество часов;</p> <p>-дата проведения (план/факт).</p>

### 3.5 Структура программы элективных курсов

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	<p>-название программы;</p> <p>-класс;</p> <p>-разработчик программы;</p> <p>-название населенного пункта;</p> <p>-год разработки рабочей программы;</p>

### 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 внутришкольного 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.

5.3. На сайт школы размещается рабочая программа, разработанная учителем предметником.

5.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 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; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Допускается книжная или альбомная ориентация страницы. 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.

## **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;
- праздники;

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;

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

*Приложение №1*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Миннибаевская средняя общеобразовательная школа»  
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан.

«Принято»  
Педагогическим советом  
протокол от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Введено приказом от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Директор МБОУ «Миннибаевская СОШ»

\_\_\_\_\_  
Подпись                                  ФИО

**Рабочая программа**

по предмету \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_ класса

*(количество часов в неделю, год)*

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

«Согласовано»

Заместитель директора \_\_\_\_\_          Р.И.Галимова от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись                                  ФИО

«Рассмотрено»

На заседании ШМО, протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Руководитель ШМО \_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись                                  Ф.И.О.

с. Миннибаево  
20\_\_\_\_ 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*

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться		

*Приложение №5*

**Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО**

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

*Приложение №6*

**Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)**

- 1. Планируемые результаты освоения курса**
- 2. Содержание**

Составляется на конкретный класс на один год.



Приложение №7

**Тематическое планирование внеурочной деятельности ФГОС**

№	Тема занятий	Количество часов

Приложение №8

**Календарно-тематическое планирование элективных курсов ФГОС**

№	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные виды учебной деятельности учащихся	Дата проведения	
					план	факт

Календарно-тематическое планирование элективных курсов ФК ГОС

№	Раздел тема	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт

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 научится	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	Календарные сроки		Основные виды учебной деятельности обучающихся
			Планируемые сроки	Фактические сроки	