

Принят на педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Сикертанская основная общеобразовательная школа имени Галиаскара Камала" Арского муниципального района Республики Татарстан

Протокол № 3 от 9.01.2018 года

Утверждена:  
директор МБОУ "Сикертанская основная общеобразовательная школа имени Галиаскара Камала"  
Арского муниципального района Республики Татарстан  
Ш.З.Сунгатов  
Приказ № 1 от 11.01.2018г.

**Положение  
об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Сикертанская ООШ им. Г. Камала» Арского 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 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 НРФ 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.

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее - рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора школы - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы в соответствии с ФГОС и ФК ГОС.

- Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Сикертанская ООШ им. Г. Камала» в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов; основных образовательных программ школы и требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.

1.2. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы.

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.

## **II. Структура рабочей программы**

### **2.1 Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС**

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование школы;</li> <li>- гриф принятия, согласования и 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 и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание учебного предмета	Содержание учебного предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС
Календарно- тематическое планирование <i>Приложение №2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень тем и последовательность их изучения;</li> <li>-тема урока;</li> <li>-количество часов;</li> <li>-дата проведения урока (по плану/ фактически);</li> <li>-примечание</li> </ul>

### **2.2. Структура рабочей программы на основе требований ФГОС**

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование школы;</li> <li>- гриф принятия, согласования и 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 и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС

Содержание учебного предмета	Содержание учебного предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС
Календарно-тематическое планирование <i>Приложение №2</i>	-перечень тем и последовательность их изучения; -тема урока; -количество часов; -дата проведения урока (по плану/ фактически); -примечание

### 2.3. Структура рабочей программы курсов (ФГОС):

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	- наименование школы; - гриф принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения курса	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного курса
Содержание курса	Содержание учебной темы
Календарно-тематическое планирование	- тема занятий; - количество часов; - дата проведения (по плану/ фактически); - примечание
Используемая литература	Используемая литература учителем Используемая литература для учащихся

### 2.4. Структура рабочей программы курсов (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	- наименование школы; - гриф принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;

	- год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся
Содержание курса	Содержание учебной темы
Календарно-тематическое планирование	- тема занятий; - количество часов; - дата проведения (по плану/ фактически); - примечание
Используемая литература	Используемая литература учителем Используемая литература для учащихся

### 2.5. Структура рабочей 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 внеурочной деятельности; -составитель программы; -год разработки рабочей программы
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	Метапредметные, личностные результаты освоения курса внеурочной деятельности
Содержание курса внеурочной деятельности	- содержание тем курса внеурочной деятельности; - формы организации; - виды деятельности
Календарно-тематическое планирование <i>Приложение №2</i>	-тема занятий; -количество часов; -дата проведения (по плану/ фактически); - примечание

### III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

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

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

3.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

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

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

3.5. 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.

3.6. 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.

#### IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2 Печатная версия рабочей программы по предметам, курсам нумеруется и подшивается.

4.3. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1,0-1,5; выровненный по ширине, поля со всех сторон 1 -3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

#### V. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

- карантин;
- активированные дни;
- отсутствие по причинам учителя и невозможности замены отсутствующего учителя

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий.

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

**Образец оформления рабочей программы  
учебного предмета, курса**

«Рассмотрено» Руководитель МО _____	«Согласовано» Заместитель директора по УВР МБОУ «Сикертанская ООШ им. Г. Камала _____	«Утверждаю» Директор МБОУ «Сикертанская ООШ им. Г. Камала _____
Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.	«_____» _____ 20__ г.	Приказ № _____ от «__» ____ 20__ г.

**Рабочая программа**

по учебному предмету \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_  
(предмет) (класс)

\_\_\_\_\_   
наименование школы  
Составитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, категория

Принята на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Приложение №2*

**Календарно-тематическое планирование**

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

№	Тема урока	Количество часов	Дата проведения урока		Примечание
			По плану	Фактически	