

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Училинская ООШ»

протокол № 5
от « 25 » мая 2017 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Училинская ООШ»
Арского муниципального района РТ

А.Г. Нуретдинов
А.Г. Нуретдинов

Введено в действие приказом
№ 53 от « 31 » *мая* 2017 г.

Положение
об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ
МБОУ «Училинская основная общеобразовательная школа»
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 государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; 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 «Училинская ООШ», 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.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<i>Титульный лист</i> (Приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование школы; - гриф принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета 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 с учетом требований ФК ГОС.
Содержание программы учебного предмета.	Содержание предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Календарно- тематическое планирование (Приложение №2)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения, примечание.

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<i>Титульный лист</i> (Приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование школы; - гриф принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, 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 учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета	-перечень и название раздела и тем; содержание учебной темы;
Календарно-тематическое планирование (Приложение №2)	-перечень разделов, тем и последовательность их изучения; -тема урока; -количество часов; -дата проведения (план/факт); -примечание.

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
<i>Титульный лист</i> (Приложение №1)	-название программы; -направление развития личности школьника; -вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; -возраст обучающихся; -разработчик программы; -год разработки рабочей программы ;
Планируемые результаты освоения программы	Метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; содержание учебной темы; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно- тематическое планирование (Приложение №2)	-название разделов; -тема занятий; -количество часов; -дата проведения (план/факт)

2.4 Структура программы кружковой деятельности (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
--	---

<i>Титульный лист (Приложение №1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - направление развития личности школьника; - вид кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - разработчик программы; - год разработки рабочей программы ;
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФКГОС
Содержание курса кружковой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно- тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов тем кружковой деятельности; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)

2.5. Структура программы элективных курсов, спецкурсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
<i>Титульный лист (Приложение №1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - класс - разработчик программы; - год разработки рабочей программы ;
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование - цели и задачи - целевая аудитория - ожидаемые результаты
Содержание элективного курса	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; - содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно- тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)
Используемая литература	Используемая литература учителем Используемая литература для учащихся

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 учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

3.3. 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». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора. 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 и рабочая программа внеурочной деятельности нумеруется и подшивается.

4.3. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора по учебной работе.

4.4. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию.

4.5. 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. Содержание учебного предмета можно показать в форме таблицы или в текстовом варианте. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Обязательные разделы КТП : № пп, название темы урока, количество часов, срок проведения (по факту, по плану). Другие разделы ставятся по усмотрению учителя. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.6. 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;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

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

**Образец оформления рабочей программы
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

«Рассмотрено» Руководитель МО _____	«Согласовано» Заместитель директора по УР _____	«Утверждаю» Директор школы _____
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.	« _____ » _____ 20__ г.	Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету « _____ »
для класса учителя квалификационной категории
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Училинская основная общеобразовательная школа»
Арского муниципального района Республики Татарстан

.....
ф.и.о.
на 2017-2018 учебный год

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
(Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.)

«Каралган»	«Килешенгэн»	«Раслыйм»
------------	--------------	-----------

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование

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

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			По плану	Фактически	

<p>Арча районы Өчиле төп гомуми белем мәктәбенең _____ методик берләшмә житәкчесе _____</p> <p>Беркетмә № __ « __ » август 2017 нче ел</p>	<p>Арча районы Өчиле төп гомуми белем мәктәбенең укыту эшләре буенча директор урынбасары _____ Л.М.Гарипова</p> <p>« ____ » август 2017 нче ел</p>	<p>Арча районы Өчиле төп гомуми белем мәктәбе директоры _____</p> <p>Ә.Г.Нуретдинов</p> <p>Приказ № _____, « ____ » август 2017 нче ел</p>
--	---	--

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының
“Өчиле төп гомуми белем мәктәбе”
муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе
_____ **квалификацион категорияле _____ укытучысы**
_____ **нче сыйныф өчен**
2017-2018 нче уку елына _____ эш программасы

2017 нче елның _____ августында
үткәрелгән педагогик советның
№ ____ беркетмә нигезендә кабул ителгән.

_____ класста _____ фәннен үзләштерү буенча планлаштыра торган
нәтижәләр

Уку фәнненең эчтәлеге

Бүлекнең исеме	Уку темасының эчтәлеге
-----------------------	-------------------------------

Календарь-тематик планлаштыру

Г. М. Сафиуллина, Ф. Ф. Хәсәнова, Ә. Г. Мөхәммәтжанова “Әдәби уку”. Туган телдә
(татар телендә) башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе өчен дәреслек, 4 нче сыйныф 3
кисәктә. — Казан: «Мәгариф — Вақыт*» нәшрияты, 2014.

№	Дәрес темасы	Сәг. саны	Үткәру вакыты		Искәrmә
			План буенча	Фактта	