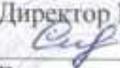
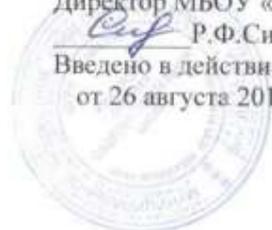


Принято
педагогическим советом
протокол №1 от 25 августа 2018 года

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Кунгерская СОШ»
 Р.Ф.Сибгатуллин
Введено в действие приказом №80
от 26 августа 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении
рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин педагога
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кунгерская средняя общеобразовательная школа»
Атнинского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 06.10.2009 №373, внесены изменения приказом МО и Н РФ от 26.10.2010, приказом МО и Н РФ №1576 от 31.12.2015), Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС ООО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 17.12.2010 №1897, внесены изменения приказом МО и Н РФ от 29.12.2014 №1644, приказом МО и Н РФ №1576 от 31.12.2015), приказом МО и Н РФ от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования». Уставом МБОУ «Кунгерская СОШ» (далее- школа).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа- это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС и ФК ГОС в условиях Школы.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы относятся:

- программы по учебным предметам
- программы учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности
- дополнительных образовательных программ

1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, элективных курсов, дополнительных образовательных программ должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС И ФК ГОС при изучении конкретного предмета, учебного курса, элективного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

2. Структура рабочей программы

2.1 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">- гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- наименование школы;- квалификационная категория, фамилия, имя и

	<ul style="list-style-type: none"> отчество учителя; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки выпускников	Требования к уровню подготовки выпускников с учетом требований ФК ГОС
Обязательный минимум содержания	Перечень разделов с указанием тем
Календарно- тематическое планирование Приложение №2	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала - количество часов; - дата проведения (по плану/по факту). - примечание
2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС	
Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - наименование школы; - квалификационная категория, фамилия, имя и отчество учителя; - год разработки рабочей программы
Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета	Результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета	Перечень разделов с указанием тем
Учебно-тематический план	Учебно-тематический план с указанием разделов
Календарно-тематическое планирование Приложение №2	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала - количество часов; - дата проведения (по плану/по факту). - примечание
2.3 Структура программы консультационной деятельности (ФК ГОС):	
Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> -гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название программы; - наименование кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - наименование школы; - квалификационная категория, фамилия, имя и отчество учителя; -год разработки рабочей программы;
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Календарно- тематическое планирование Приложение №4	<ul style="list-style-type: none"> -перечень разделов и тем занятий; - количество часов; - основные формы занятий и виды деятельности; - дата проведения (по плану/по факту) - примечание

2.4 Структура программы кружковой деятельности (ФГОС):	
Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №3)	- гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название программы; - наименование кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - наименование школы; - квалификационная категория, фамилия, имя и отчество учителя; - год разработки рабочей программы;
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	Личностные, метапредметные, результаты освоения курса по внеурочной деятельности
Содержание курса кружковой деятельности	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание раздела;
Календарно- тематическое планирование Приложение №4	- перечень разделов и тем занятий; - количество часов; - основные формы занятий и виды деятельности; - дата проведения (по плану/по факту) - примечание
2.5. Структура программы элективных курсов:	
Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	- гриф рассмотрения, принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название элективного курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - наименование школы; - квалификационная категория, фамилия, имя и отчество учителя; - год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	- обоснование, актуальность - цели и задачи - целевая аудитория - ожидаемые результаты
Содержание элективного курса	Перечень разделов с указанием тем
Календарно- тематическое планирование Приложение №2	- перечень разделов, темы отдельных уроков; - количество часов; - дата проведения (по плану/по факту). - 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 школьного методического объединения учителей-предметников, классных руководителей на

предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС, если в школе только один учитель предметник, то рабочую программу рассматривает руководитель РМО.

3.2. Рабочую программу представляют на согласование курирующему заместителю директора. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит 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, вносятся педагогом в рабочую программу в «Примечание»

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

3.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Учитель так же может внести дополнительные графы в КТП на основании решения заседаний РМО или ШМО.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в печатном варианте.

4.2. Рабочая программа нумеруется и подшивается.

4.3. Рабочая программа хранится у учителя-предметника в течение текущего учебного года.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1-1,5; листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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; - праздничные дни; - административные, муниципальные, региональные контрольные работы и др.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- 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.

5.4. Корректировка осуществляется на отдельном листке.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы.

Образец оформления рабочей программы учебного предмета, элективного курса

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Кунгерская средняя общеобразовательная школа»

Атнинского муниципального района РТ

«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Утверждено»
Руководитель МО _____ Галиева Х.Д.	Заместитель директора школы по УР МБОУ «Кунгерская СОШ» _____ Ахметова Л.К.	Директор МБОУ «Кунгерская СОШ» _____ Сибгатуллин Р.Ф.
Протокол № _____ от «_____» _____ 2018 г.	«_____» _____ 2018г.	Приказ № _____ от «_____» _____ 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета _____, (элективного курса _____)

_____ класс,

_____ наименование школы

_____ категория учителя, Ф.И.О. учителя

20__ - 20__ учебный год

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			По плану	По факту	
1					

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование курса внеурочной деятельности

№	Изучаемый раздел, тема занятия	Количество часов	Основные формы организации занятий	Дата проведения		Примечание
				По плану	По факту	