

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 8 от 31.05.2018г.



**о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету, курсу по выбору (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее Школа) разработано в соответствии:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа МОиН РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1643, от 31.12.2015 № 1576, 1577), зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2009 г. N 15785;
- Приказа МОиН РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 1577), зарегистрировано в Минюсте России 1 февраля 2011 г. N 1964;
- Приказа Минобрнауки России от 05 марта 2004 г № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 № 164, от 31.08.2009 № 320, от 19.10.2009 № 427, от 10.11.2011 № 2643, от 24.01.2012 № 39, от 31.01.2012 № 69, от 23.06.2015 № 609);
- Устава школы.

1.2. 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 с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС и ФК ГОС.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «СОШ № 7», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.

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

Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими

планируемых результатов. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФК ГОС и ФГОС.

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)	-полное наименование ОУ; -гриф «Рассмотрено», «Принято», «Согласовано», «Утверждаю» Рабочей программы; -название учебного предмета для изучения которого написана программа; -указание класса, где реализуется рабочая программа; -уровень обучения (базовый, профильный) -фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; -название населенного пункта; -год разработки рабочей программы.
Пояснительная записка	Указание нормативно-правовых документов, на основании которых составлена РП, место предмета в учебном плане, УМК, форма ПА, структура РП.
Общая характеристика учебного предмета	Цели и задачи курса.
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС.
Содержание курса учебного предмета.	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Учебно-тематический план	Необходимое количество часов для изучения разделов.
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 (планируемые сроки/фактические), примечание.

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	-полное наименование ОУ; -гриф «Рассмотрено», «Принято», «Согласовано», «Утверждаю» Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта;

	- год разработки рабочей программы.
Пояснительная записка	Указание нормативно-правовых документов, на основании которых составлена РП, место предмета в учебном плане, УМК, форма ПА, структура РП.
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №3)	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Учебно-тематический план	Необходимое количество часов для изучения разделов.
Календарно-тематическое планирование (приложение №4)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - основные виды учебной деятельности обучающихся; - календарные сроки (планируемые сроки/фактические сроки); -примечание.

Примечание: по решению ШМО, допускается вариант объединения в календарно-тематическое планирование планируемых результатов изучения учебного предмета. (Приложение 5).

2.3. 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 обучающихся; - разработчик программы; - название населенного пункта; - 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; - краткое содержание учебной темы. - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №6)	- тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий; - дата проведения (планируемые сроки/фактические сроки).

2.4. Структура программы элективных курсов (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - класс - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Пояснительная записка	Указание нормативно-правовых документов, на основании которых составлена программа, актуальность программы, цели и задачи программы.
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание элективного курса	<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 (приложение №8)	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов ; - тема занятий; - количество часов; - календарные сроки (планируемые сроки/фактические сроки); -примечание.

2.5. Структура программы элективных курсов (ФГОС):

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - класс - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы;
Пояснительная записка	Указание нормативно-правовых документов, на основании которых составлена программа, актуальность программы, цели и задачи программы.
Планируемые результаты освоения программы	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса;
Содержание элективного курса	<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 (приложение №9)	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов ; - тема занятий; - количество часов; -основные виды учебной деятельности; - календарные сроки (планируемые сроки/фактические сроки); -примечание.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

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

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

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит подпись.

3.4. 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» и в примечании. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора по учебной работе до конца текущего года.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, 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 А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5. 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;

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.

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____/_____ Протокол ШМО № ____ от _____	«Принято» Педагогическим советом Протокол № ____ от _____	«Согласовано» Заместитель директора по УР _____/_____ _____ / _____	«Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ № 7» _____/ .М.Латыпова Введено приказом № ____ от _____ 20 ____ г.
---	---	---	--

Рабочая программа

по предмету математика для _____ класса на 20____-20____ учебный год
базовый уровень

Составитель: Иванова Ольга Ивановна,
учитель математики первой квалификационной категории

г.Бавлы, 20____ год

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

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

Приложение №3

Планируемые результаты изучения предмета* (по ФГОС)

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

*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №4

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количе ство часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Календарные сроки		Примечание
				Планируем ые сроки	Фактическ ие сроки	

Приложение №5

№ ур ока	Тема урока	Основные виды учебной деятельнос ти обучающи хся	Планируемые результаты			Календарные сроки		Примечание
			Предм етные	Метапре дметные (универс альные)	Личностн ые	Планиру емые сроки	Фактичес кие сроки	
1.								

Приложение 6

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№ п/п	Тема занятий	Количе ство часов	Основные формы организации учебных занятий	Дата проведения		Примечание
				планируем ые сроки	фактичес кие сроки	

Приложение №7

Календарно-тематическое планирование элективных курсов ФК ГОС

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Календарные сроки		Примечание
				Планируемые сроки	Фактические сроки	

Приложение №8

Календарно-тематическое планирование элективных курсов ФГОС

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Календарные сроки		Примечание
					Планируемые сроки	Фактические сроки	