

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦИПЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**Принято**  
педагогическим советом  
протокол № 11 от 03.07.2018 г.

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ «Ципьинская СОШ»:  
\_\_\_\_\_/С.Т. Нурмиев/  
Введено в действие приказом  
№ 140 от 03.07.2018 г.



**Положение об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ципьинская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского 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.

1.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Ципьинская СОШ» в соответствии с установленным в учебном плане

количеством часов; основных образовательных программ школы и требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.

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

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

1.5. 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
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	<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	В разделе отражаются требования к уровню подготовки обучающихся по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для...»
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>- № урока;</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

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы

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; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета	Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС. Предметные результаты должны быть представлены двумя уровнями: «Ученик научится». «Ученик получит возможность научиться», которые имеются в соответствующем разделе образовательной программы.
Содержание учебного предмета	Содержание учебного предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС
Календарно-тематическое планирование <i>Приложение №3</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- № урока</li> <li>- наименование разделов, тем;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- дата проведения урока (по плану/ фактически);</li> <li>- примечание</li> </ul>

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

<b>Элементы рабочей программы элективных курсов</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы элективных курсов, курсов по выбору</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 курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
Планируемые результаты изучения курса	Личностные, метапредметные, предметные, результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание курса	Содержание учебного курса по каждому тематическому

	разделу
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- № урока</li> <li>- тема занятий;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- дата проведения (по плану/ фактически);</li> <li>- примечание</li> </ul>
Используемая литература	Список литературы

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

<b>Элементы рабочей программы элективных курсов</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы элективных курсов</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 курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется рабочая программа; - 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
Содержание курса	Содержание учебного курса по каждому тематическому разделу
Календарно- тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема занятий;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- дата проведения (по плану/ фактически);</li> <li>- примечание</li> </ul>
Используемая литература	Список литературы

### III. 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 на титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

- 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, мониторингом качества образования.
- 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.

#### 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 учебной работе.
- 4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1,0-1,5; листы формата А 4; ориентация книжная; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ципьинская средняя общеобразовательная школа»  
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено на заседании ШМО: Протокол № от «_» _____ 20 г. _____/ ФИО рук. МО./	Согласовано Зам. директора по УР: _____/ ФИО./ «_» _____ 20 г.	«Утверждаю» Директор школы: _____/ ФИО./ Приказ № от «_» августа 20 г.
--	---	--

**Рабочая программа по русскому языку  
для \_\_\_\_\_ класса  
учителя русского языка и литературы  
..... квалификационной категории  
ФИО**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета,  
протокол №  
от ... августа..... года.

учебный год

*Приложение №2*

**Календарно-тематическое планирование уроков русского языка в 8 классе  
(3 часа в неделю)**

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

*Приложение №3*

**Календарно-тематическое планирование уроков русского языка в 8 классе  
(3 часа в неделю)**

№	Наименование разделов, тем	Количество часов	Дата проведения урока		Примечание
			По плану	Фактически	