

Принято Педагогическим советом  
Протокол №\_1\_ от « 15 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧОУ «Школа «Усмания»  
\_\_\_\_\_И.М.Фатыхов

Приказ № \_\_ от «\_\_» сентября 2019 г.

## **Положение о рабочей программе в Частном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Усмания» г. Казани**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру рабочей программы по предметам, реализующим образовательные программы общего образования.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, разрабатывается педагогами на основании примерной учебной программы и учебного плана конкретного образовательного учреждения, с учетом требований регионального и школьного компонентов.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, факультативы, индивидуально-групповые занятия. Для каждой формы обучения (очное, на дому и т. п.).

1.6. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- определения содержания учебного материала, объема знаний, умений, навыков, подлежащих обязательному усвоению по предмету;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

1.7. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год. После окончания текущего учебного года хранению не подлежит.

1.8. Рабочие программы на следующий учебный год рассматриваются на школьных методических объединениях в конце учебного года, утверждаются директором школы на основании решения педагогического совета.

1.9. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

Учителя обязаны сдавать в учебную часть экземпляр рабочей программы с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

## **2. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист (приложение №1);
- пояснительная записка:
  - содержание программы учебного предмета;
  - планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные и предметные);
- тематическое планирование (приложение №3);
- список рекомендуемой учебно-методической литературы (на усмотрение учителя)
- контрольно-измерительные материалы по предмету сдаются отдельно.

2.2. Требования к содержанию рабочих программ:

**Титульный лист** – структурный элемент программы, в котором указывается:

- грифы согласования и утверждения;
- ФИО преподавателя, составившего данную рабочую программу;
- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом);
- наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом школы;
- класс, для которого составлена рабочая программа (приложение №1).

**Пояснительная записка** – структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом);

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы ЧОУ «Школа «Усмания». Содержание рабочей программы выстраивается по темам .

Тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, 14 (текст в таблице – кегль 12), межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4.

4.2. Рабочие программы прошиваются с использованием дырокола и ниток, скрепляются печатью ОУ.

#### **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. При внесении изменений в тематику, количество учебных часов или занятий и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке. При этом рабочая программа педагога может отличаться от имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ не более чем на 20%.

5.5. Рабочая программа хранится в течение текущего учебного года.

**ЧОУ «Школа «Усмания» г. Казани**

«Согласовано»  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» августа 2019г.

«Согласовано»  
Заместитель директора по  
УР ЧОУ «Школа «Усмания»

\_\_\_\_\_/ Исакова Л.Р. /\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» августа 2019г.

«Утверждено»  
Директор ЧОУ  
«Школа «Усмания»  
\_\_\_\_\_/И.М.Фатыхов/  
приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» августа 2019г.

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

учителя \_\_\_\_\_

2019 – 2020 учебный год

**Для начальных классов**

<b>№</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Количество уроков</b>

**Для старшего звена**

<b>№</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Количество уроков</b>

