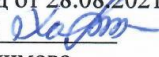


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2021 г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 81 о/д от 28.08.2021 г.
Директор школы: 
Ф.Х.Халимова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету, курсу
по выбору
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старостуденецкая средняя общеобразовательная школа
Буинского 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 «Старостуденецкая средняя общеобразовательная школа Буинского 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 N 1643, от 31.12.2015 N 1576), 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 N 1644, от 31.12.2015 N 1577), зарегистрировано в Минюсте России 1 февраля 2011 г. N 19644.

- 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 N 164, от 31.08.2009 N 320, от 19.10.2009 N 427, от 10.11.2011 N 2643, от 24.01.2012 N 39, от 31.01.2012 N 69, от 23.06.2015 № 609)

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ, реализуемых Школой, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех предметов, курсов по выбору учебного плана Школы.

1.3. Под рабочей программой понимается учебная программа, разработанная на основе примерной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования применительно к конкретному классу (параллели классов) с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного стандарта общего образования, а также инструктивных писем МОиН Российской Федерации и МОиН Республики Татарстан, определяющих изменения и дополнения к содержанию образования по определённому предмету (курсу).

1.4. Качество реализации рабочей программы контролируется администрацией Школы.

2. Задачи рабочей программы

2.1. Определение совокупности знаний, умений, навыков, которыми ученик должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета (курса).

2.2. Раскрытие структуры и содержания учебного материала.

2.3. Распределение объёма часов учебного предмета (курса) по видам занятий.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- наименование ОО; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; -название учебного предмета, для изучения которого написана программа; -указание класса, где реализуется рабочая программа; -фамилия, имя и отчество учителя(ей), составителя(ей) рабочей программы, квалификационная категория (указывается при её наличии); - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета	-предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС в текстовой форме
Содержание учебного предмета (приложение №2)	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО (приложение №4)	- перечень тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов;
Календарно-тематическое планирование ФГОС ООО (приложение №5)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов;

Педагог имеет право дополнить названия графы в тематическом плане, исходя из специфики предмета.

3.2. Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы курсов	Содержание элементов рабочей программы курсов
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - класс; - разработчик(и) программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Содержание курса (приложение №2)	- название раздела; - краткое содержание; - количество часов
Календарно-тематическое планирование (приложение №6)	- название разделов и темы; - количество часов

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

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

4.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. 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». Педагог имеет право вносить дополнения, изменения в рабочую программу в течение учебного года, которые должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

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

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

4.7. 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.

4.8. 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.

5. Оформление и хранение рабочих программ

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора.

5.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, ориентация книжная; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.5. Рабочая программа текущего года хранится сроком один (текущий) учебный год.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;

6.2. 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

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

Титульный лист

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Старостуденецкая средняя общеобразовательная школа

Буинского муниципального района Республики Татарстан»

«Рассмотрено»

«Согласовано»

«Утверждаю»

Руководитель ШМО:

Заместитель директора
по учебной работе:

Директор школы:

Протокол №1 от «__»
201__ года

«__» _____ 201__ года

Приказ №_____
от _____ 201__ года

Рабочая программа

по предмету «»

для 1-4 классов

Составили :

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол №__ от «__» _____ 201__ го

Содержание учебного предмета, элективного курса*

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
------------------	--------------------	------------------

*Составляется на конкретный класс на один год.

Педагог имеет право менять названия графы в тематическом плане, исходя из специфики предмета.

Календарно-тематическое планирование по ФГОС

№	Тема урока	Количество часов
---	------------	------------------

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№	Название разделов и темы	Количество часов
---	--------------------------	------------------