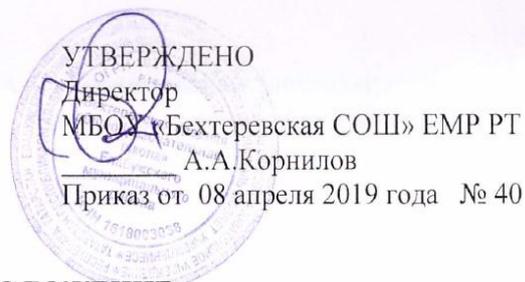


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бехтеревская средняя общеобразовательная школа»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Бехтеревская средняя школа» ЕМР РТ)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Бехтеревская СОШ» ЕМР РТ  
Протокол № 5  
от «08» апреля 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРЕДМЕТУ, КУРСУ ПО ВЫБОРУ**

**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 «Бехтеревская средняя общеобразовательная школа» Елабужского 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 основной общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования Школы, 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**

Рабочая программа разрабатывается на уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) по каждому предмету, курсу. Рабочая программа разрабатывается педагогами школьного методического объединения или группой педагогов – предметников.

#### **ФК ГОС среднего общего образования**

Рабочая программа включает в себя следующие обязательные элементы:

**3.1.** Титульный лист (Приложение № 1, квалификационная категория указывается при её наличии).

**3.2.** Требования к уровню подготовки по данному предмету - это установленные ФКГОС результаты освоения обязательного минимума содержания образовательных программ. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по уровням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета, обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Данный раздел оформляется в текстовой форме (Приложение №2).

**3.3.** Содержание учебного предмета включает перечень разделов программы с указанием рассматриваемых вопросов в соответствии ФК ГОС и оформляется в форме таблицы или текстовой форме (Приложение № 3).

**3.4.** Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимое на освоение каждой темы (Приложение 4).

#### **3.5. Приложения**

**3.5.1.** Календарно – тематическое планирование, оформленное в виде таблицы и включающее в себя обязательные столбцы согласно Приложению № 5. Учитель вправе вносить в календарно-тематическое планирование дополнительные столбцы по своему усмотрению и в соответствии со спецификой преподаваемого предмета.

**3.5.2.** Нормы оценки знаний, умений, навыков учащихся – нормы оценивания знаний, умений, навыков учащихся в устной и письменной форме в соответствии со спецификой предмета. Оформляются в форме таблицы или текстовой форме. (Приложение № 6).

#### **3.5.3. Контрольно - измерительные материалы**

К контрольно - измерительным материалам относятся:

- тексты контрольных работ,
- тексты изложений,
- тексты диктантов,
- тексты лабораторных и практических работ, если их нет в приложении к учебнику, используемому в образовательной деятельности,
- тексты зачётов,
- тесты и др.

Контрольно - измерительные материалы сопровождаются пояснительной запиской, отражающей назначение контрольной работы, ее содержание и структуру, требования к уровню проверяемого материала и систему оценивания отдельных заданий и работы в целом, если они иные, чем определённые данной рабочей программы. Оценочные материалы оформляются в произвольной форме.

### **4. Структура рабочей программы (ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования, ФГОС среднего общего образования)**

Рабочая программа включает в себя следующие обязательные элементы:

**4.1.** Титульный лист (Приложение 1, квалификационная категория указывается при её наличии).

**4.2.** Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса в форме таблицы или текстовой форме (Приложение 7)

**4.3.** Содержание учебного предмета, курса представляется в табличной или текстовой форме (приложение 3)

**4.4.** Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимое на освоение каждой темы (Приложение 4).

#### **4.5. Приложение**

**4.5.1.** Календарно – тематическое планирование, оформленное в виде таблицы и

включающее в себя обязательные столбцы согласно Приложению № 5. Учитель вправе вносить в календарно-тематическое планирование дополнительные столбцы по своему усмотрению и в соответствии со спецификой преподаваемого предмета.

**4.5.2.** Нормы оценки предметных результатов учащихся – нормы предметных результатов учащихся в устной и письменной форме в соответствии со спецификой предмета (Приложение № 6).

**4.5.3.** Контрольно - измерительные материалы

К контрольно - измерительным материалам относятся:

- тексты контрольных работ,
- тексты изложений,
- тексты диктантов,
- тексты лабораторных и практических работ, если их нет в приложении к учебнику, используемому в образовательной деятельности,
- тексты зачётов,
- тесты и др.

Контрольно - измерительные материалы сопровождаются пояснительной запиской, отражающей назначение контрольной работы, ее содержание и структуру, требования к уровню проверяемого материала и систему оценивания отдельных заданий и работы в целом, если они иные, чем определённые данной рабочей программой. Оценочные материалы оформляются в произвольной форме.

**5. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности**

Рабочая программа включает в себя следующие обязательные элементы:

**5.1.** Титульный лист (приложение 8, квалификационная категория указывается при её наличии).

**5.2.** Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности (приложение 9).

**5.3.** Тематическое планирование (приложение 4)

5.4. Приложение

5.4.1. Календарно - тематическое планирование (приложение 9).

**6. Требования к оформлению и хранению рабочей программы**

6.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на листах формата А4 в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 10-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине. Календарно-тематическое планирование представляют в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют. Допускается двухсторонняя печать. Даты планового проведения уроков могут быть напечатаны или проставлены чёрными чернилами, листы пронумеровываются. Рабочая программа сшивается, заверяется подписью директора и печатью школы. Бумажный вариант рабочей программы хранится у учителя – предметника в кабинете, в электронном варианте у курирующего заместителя директора.

6.2. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию) разрабатывается, хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

6.3. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителей директора, курирующих предмет.

6.4. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывает:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

**7. Порядок разработки и утверждения рабочих программ**

**7.1.** При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- ФГОС, ФКГОС;

- примерной программе по предмету, утверждённой МО и Н РФ;
  - основной образовательной программе Школы
  - учебному плану Школы.
- 7.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
  - авторской программы;
  - учебной и методической литературы.
- 7.3. Педагогический работник вправе:
- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
  - устанавливать последовательность изучения тем;
  - распределять учебный материал внутри тем;
  - определять время, отведенное на изучение темы;
  - включать материал регионального компонента в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
  - выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
  - подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;
- 7.4. Процесс разработки рабочей программы включает в себя:
- анализ нормативной документации, материально – технической базы Школы;
  - анализ методического обеспечения всех видов учебной деятельности;
  - разработка рабочей программы;
  - рассмотрение;
  - утверждение.
- 7.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
- 7.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50% авторства к организации содержания учебного материала.
- 7.7. Рабочая программа по предмету подписывается руководителем ШМО, согласовывается с курирующим заместителем директора и утверждается директором Школы.

## **8. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

- 8.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
- карантин;
  - активированные дни;
- 8.2.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;
- 8.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

**Приложение № 1**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бехтеревская средняя общеобразовательная школа»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Утверждаю»
на заседании ШМО	заместитель директора по УР	директор школы
Руководитель МО _____/_____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
протокол №__ от «__» _____ 202_ г	«__» _____ 202_ г	приказ №__ от «__» _____ 202_ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

« .....

**1-4 класс**

**Составитель:.....,  
учитель.....квалификационной категории**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол №\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

202\_ год

*Приложение № 2*

**ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ, УМЕНИЯМ И НАВЫКАМ УЧАЩИХСЯ ПО ПРЕДМЕТУ «.....»  
ЗА КУРС \_\_\_ КЛАССА. (ФК ГОС)**

**Знать/понимать**

.....  
.....

**Уметь**

.....  
.....

**Использовать приобретенные знания в практической деятельности и повседневной жизни**

.....  
.....

*Приложение № 3*

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (ФК ГОС и ФГОС)**

Наименование раздела	Содержание

**Приложение 4**

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (ФК ГОС и ФГОС)**

Название раздела	Количество часов

**Приложение 5**

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (ФК ГОС и ФГОС)**

Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Дата проведения	
		План	Факт

**Приложение 6**

**НОРМЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ УЧАЩИХСЯ (ФК ГОС и ФГОС)**

Устный ответ	Письменная работа			
	Контрольная работа	Тест	Лабораторная работа	Практическая работа

**Приложение 7**

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

Название раздела программы	Планируемые результаты			
	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться		

**Приложение 8**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бехтеревская средняя общеобразовательная школа»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Утверждаю»
на заседании ШМО	заместитель директора по УР	директор школы
Руководитель МО _____/_____	_____ / _____/	_____ / _____/
протокол №__ от «__» _____ 202_ г	«__» _____ 202_ г	приказ №__ от «__» _____ 202_ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«.....»

направление внеурочной деятельности-.....

возраст обучающихся-.....

срок реализации программы-...

Составитель:.....

учитель..... квалификационной категории

Принято на заседании

педагогического совета

протокол №\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

202\_ год

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бехтеревская средняя общеобразовательная школа»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

«Рассмотрено»

на заседании ШМО

Руководитель МО \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

«Согласовано»

заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

«Утверждаю»

директор школы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА**

«.....» \_\_\_\_ класс

Составитель:.....,

учитель .....квалификационной категории

Принято на заседании

педагогического совета

протокол №\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

202\_ год

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бехтеревская средняя общеобразовательная школа»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

«Рассмотрено»

на заседании ШМО

Руководитель МО \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

«Согласовано»

заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

«Утверждаю»

директор школы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КРУЖКА**

«.....»

**для обучающихся \_\_\_\_\_ класса**

**Руководитель кружка: .....,**  
учитель первой квалификационной категории

Принято на заседании

педагогического совета

протокол №\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

202\_ год

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бехтеревская средняя общеобразовательная школа»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»

на заседании ШМО

Руководитель МО \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

«Согласовано»

заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

«Утверждаю»

директор школы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ПРЕДМЕТУ «РУССКИЙ ЯЗЫК»  
5-11 КЛАСС**

Составитель:.....,  
Учитель высшей квалификационной категории

Принято на заседании

педагогического совета

протокол №\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

202\_ год

*Приложение 9*

**Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности (ФГОС и ФК ГОС)**

Название разделов, Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
		план	факт