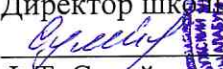


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поспеловская средняя общеобразовательная школа
им. Героя Советского Союза Сафронова П.С.»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Ф.Т. Сулейманов



ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета протокол №1
от 29.08.2019 года

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом №220 от 29.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке разработки и утверждения рабочих программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Республики Татарстан «Об образовании» от 22.07.2013г. №68-ЗРТ, 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 (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089), приказом МО и Н РФ 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 и Уставом МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ.

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 нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, планируемые результаты освоения учебного предмета, требования к уровню подготовки обучающихся, 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 «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

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

1.4. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год каждым педагогом индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса.

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

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

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 в соответствии с Уставом; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета в соответствии с учебным планом школы; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
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, дата проведения.
Приложение к рабочей программе	Оценочный материал

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета в соответствии с учебным планом школы, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя - составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета (приложение 3) и/или в текстовой форме	- предметные, метапредметные, личностные 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;
Календарно-тематическое	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;

планирование (приложение №4)	- тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт);
Приложение к рабочей программе.	- оценочный материал

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 учащихся; - разработчик программы; - год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №5)	Предметные, метапредметные, личностные 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)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)

2.4 Структура программы кружковой деятельности (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - направление развития личности школьника; - вид кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст учащихся; - разработчик программы; - год разработки рабочей программы;
Требования к уровню подготовки учащихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание курса кружковой деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

Календарно-тематическое планирование (приложение №7)	- название разделов тем кружковой деятельности; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)
--	--

2.5. Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - класс - разработчик программы; - год разработки рабочей программы;
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание элективного курса	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №8)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)

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 руководителя МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ.

3.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия ее требованиям, изложенным в настоящем Положении. При несоответствии программы требованиям Положения, программа предлагается учителю на доработку с указанием конкретного срока исполнения. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

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

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». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующим 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.

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора, курирующего предмет, печатный вариант – у педагога.

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

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. 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

«Рассмотрено»
Руководитель МО
_____/_____/_____
Протокол №1
от «____»____.____.201 года

«Согласовано»
Заместитель директора
школы по УВР
МБОУ «Поспеловская
средняя школа» ЕМР РТ
_____/А.М. Колпаков/
«____»____.____.201 года

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Поспеловская
средняя школа» ЕМР РТ
_____/Ф.Т.Сулейманов/
Приказ №_____
от «____»____.____.201 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
предмет, класс

ФИО _____
учителя _____
_____ -
квалификационная категория

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поспеловская средняя общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза Сафронова П.С.»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № __ от __ 20__ года

20__ – 20__ учебный год

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование по ФК ГОС

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт

Приложение №3

Планируемые результаты изучения предмета* (по ФГОС)

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

*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №4

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			план	план

Приложение №5

Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)*

Название раздела	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты
------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

*Составляется на конкретный класс на один год.

Приложение №6

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации и учебных занятий	Основные виды учебной деятельности	Дата проведения	
						план	факт

Приложение №7

Календарно-тематическое планирование по кружковой деятельности ФК ГОС

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
				план	факт

Приложение №8

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
				план	факт

