

«Согласовано»  
Председатель профсоюза

Р.Н.Семенов  
« 22 » августа 20 17 г.



«Согласовано»  
Директор МБОУ «Кадыровская СОШ»  
Р.М.Миннегалиев  
« 22 » августа 20 17 г.

Протокол педсовета № 1  
от « 22 » августа 20 17 г.

Введено в действие приказом № 58  
от « 22 » августа 20 17 г.

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

**1. Общие положения**

1.1. 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 государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; 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 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», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413», основных образовательных программ, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадыровская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа).

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 локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, 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 ФКГОС.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Кадыровская СОШ», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФКГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

1.4. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем 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 ФКГОС.

## II. Структура рабочей программы

### 2.1 Структура рабочей программы на основе требований ФКГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется рабочая программа;</li> <li>- уровень обучения (базовый, профильный)</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФКГОС
Содержание программы учебного предмета (приложение №2)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФКГОС.
Календарно-	Темы отдельных уроков, расположенных в

тематическое планирование (приложение №3)	последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения.
--	--

2.1.1.Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметникам в учебном процессе.

## 2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист(приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется рабочая программа;</li> <li>- уровень обучения (базовый, профильный)</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №4)	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем;</li> <li>- краткое содержание учебной темы</li> <li>-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- тема урока;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- дата проведения (план/факт);</li> <li>- основные виды учебной деятельности обучающихся</li> </ul>

2.2.1.Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к

учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметникам в учебном процессе.

### 2.3. Структура программы курсов внеурочной деятельности, групп продленного дня (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения программы;</li> <li>- название программы;</li> <li>- указание направления, по которому реализуется программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Планируемые результаты освоения программы (приложение №6)	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- краткое содержание учебной темы.</li> <li>-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование (приложение №7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов;</li> <li>- тема занятий;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- основные формы организации учебных занятий,</li> <li>-основные виды учебной деятельности;</li> <li>- дата проведения (план/факт)</li> </ul>

### 2.4 Структура программы кружковой деятельности (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист	- полное наименование ОУ;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гриф принятия, утверждения программы;</li> <li>- название программы;</li> <li>- указание направления, по которому реализуется программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание курса кружковой деятельности (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- краткое содержание учебной темы.</li> <li>-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование (приложение №8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов тем кружковой деятельности;</li> <li>- тема занятий;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- основные формы организации учебных занятий,</li> <li>-основные виды учебной деятельности;</li> <li>- дата проведения (план/факт)</li> </ul>

## 2.5 Структура программы курсов платных образовательных услуг, спецкурсов ФГОС:

<b>Элементы рабочей программы элективных курсов</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы элективных курсов</b>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения программы;</li> <li>- название программы;</li> <li>- указание направления, по которому реализуется программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Планируемые результаты освоения программы (приложение №6)	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса;

Содержание элективного курса (приложение №2)	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно- тематическое планирование (приложение №9)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; -основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

## 2.6. Структура программы курсов платных образовательных услуг, спецкурсов ФК ГОС:

<b>Элементы рабочей программы элективных курсов</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы элективных курсов</b>
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения программы; - название программы; - указание направления, по которому реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы
Планируемые результаты освоения программы	Предметные результаты освоения курса;
Содержание элективного курса (приложение №2)	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно- тематическое планирование (приложение №9)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; -основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

### **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 учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.
- 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, курирующего данный предмет.
- 3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.
- 3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.

### **IV. Оформление и хранение рабочих программ**

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.
- 4.3. 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 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.
- 4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. 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.

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

#### **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;

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.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадыровская  
средняя общеобразовательная школа»  
Заинского муниципального района Республики Татарстан

«Принято»  
Педагогическим советом  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_\_ г.

Введено приказом №  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Директор МБОУ «Кадыровская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Р.М.Миннегалиев

**Рабочая программа по предмету для обучающихся \_\_ класса**

**Составитель: ФИО учителя, квалификационная категория**

«Согласовано»  
Заместитель директора по \_\_\_\_\_ Э.Г.Цыганова  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

«Рассмотрено»  
на заседании ШМО,  
протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Руководитель ШМО \_\_\_\_\_

с. Кадырово  
20 \_\_ г

**Содержание учебного предмета \***

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

\*Составляется на конкретный класс на один год.

**Календарно-тематическое планирование ФКГОС**

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки	
			Планируемые сроки	Фактические сроки

Приложение №4

**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 №5

**Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО**

№	Изучаемый раздел, тема урока	Колич ество часов	Календарные сроки		Основные виды учебной деятельности обучающихся
			Планируемы е сроки	Фактичес кие сроки	

Приложение №6

**Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)\***

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

\*Составляется на конкретный класс на один год

Приложение №7

**Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС**

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Колич ество часов	Основные формы организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
						план	факт

Приложение №8

**Календарно-тематическое планирование элективных курсов**

№ п/ п	Название разделов	Тема занятий	Количес тво часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
					план	факт

