

Принято
на педагогическом совете школы
Протокол № 1
от «02» августа 2018 года

Утверждаю
Директор МБОУ «Девятернинская ООШ
им.Л.Айтуганова АМР РТ»
А.Г. Габбасов



Введено в действие
Приказ № 103 от «31» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об утверждении порядка разработки рабочих программ.
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Девятернинская основная общеобразовательная школа имени
Лябиба Айтуганова Агрызского муниципального района
Республики Татарстан»

ПОЛОЖЕНИЕ

об утверждении порядка разработки рабочих программ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Девятернинская основная общеобразовательная школа имени Лябиба Айтуганова Агрызского муниципального района Республики Татарстан

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 компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 г. № 1089, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373, № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897, № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413; основных образовательных программ школы, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Девятернинская основная общеобразовательная школа имени Лябиба Айтуганова Агрызского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МБОУ «Девятернинская ООШ им. Л. Айтуганова АМР 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 локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы обучающихся в соответствии с ФГОС.

1.3. Рабочая программа, разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Девятернинская ООШ им. Л. Айтуганова АМР РТ», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

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

1.4. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

1.5. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень начального общего, основного общего образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

1.7. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООУ.

2. Структура рабочей программы:

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; <li style="padding-left: 150px;">утверждени рабочей - гриф принятия, я й программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа;

	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория - год разработки программы.
Планируемые результаты изучения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета (<i>приложение №3</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (<i>приложение №5</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт).

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 – предметниками в учебном процессе.

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (<i>приложение №2</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; гриф принятия, утверждения программы курса внеурочной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - указание направления, по которому реализуется программа; - возраст обучающихся; - срок реализации программы; - разработчик программы; - год разработки программы.
<p>Планируемые результаты освоения программы (<i>приложение №6</i>)</p>	<p>метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;</p>
<p>Содержание курса внеурочной деятельности (<i>приложение №3</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
<p>Календарно-тематическое планирование (<i>приложение №7</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий, - основные виды учебной деятельности; - 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) приказом директора школы.

3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС. Руководитель ШМО в титульном листе под грифом "Рассмотрено" ставит дату, подпись.

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.

Директор школы приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу, дисциплине 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 учебного плана являются составной частью основной образовательной программы МБОУ «Девятернинская ООШ им. Л. Айтуганова АМР РТ», входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.6. Администрация МБОУ «Девятернинская ООШ им. Л. Айтуганова АМР РТ» 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 в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

4. 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, разметка страницы - альбомная; 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. Он разрабатывается, хранится у учителей – предметников и систематически используется в учебном процессе.

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

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.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Девятернинская основная общеобразовательная школа имени
Лябиба Айтуганова
Агрызского муниципального района Республики Татарстан»**

«Рассмотрено»

Руководитель ШМО

_____ /А.Ф. Даутова/

Протокол № _____

от «__» _____ 2018 г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

_____ /Г.М. Шарипова/

от «__» _____ 2018 г.

«Утверждено»

Директор школы

_____ /А.Г. Габбасов/

Приказ № _____

от «__» _____ 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по русскому языку для 7 класса

Составитель: Муратова Галия Габдулловна,
учитель русского языка и литературы,
высшая квалификационная категория

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
От «27» августа 2018г.

2018 – 2019 учебный год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Девятернинская основная общеобразовательная школа имени Лябиба Айтуганова
Агрызского муниципального района Республики Татарстан»**

«Согласовано»

Заместитель директора по ВР _____ Арсланова А.Н.

от 26.08.2018г.

Рассмотрено на заседании МО, протокол №1 от 25.08.2018г.

Руководитель _____ Мусифуллина Н.Ш.

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 27.08.2018г. №1
введено приказом от 27.08.2018г. № 166
Директор школы:
_____ /А.Г. Габбасов/

ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«Урок нравственности»

(1 час в неделю, 35 часов в год)

- направление внеурочной деятельности- общекультурное
- возраст обучающихся -12 – 13 лет
- срок реализации программы – 2 года
- разработчик программы: Габбасова Г.Г.. (учитель начальных классов)

Девятерня
2018 год

Содержание учебного предмета. Пишем строчкой: (Раздел, количество часов перечень тем для изучения)

Название раздела Краткое содержание Количество часов

*Составляется на конкретный класс на один год.

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			План	Факт	

*Составляется на конкретный класс на один год.

Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)

	Метапредметные результаты	Личностные результаты
--	---------------------------	-----------------------

№	Название разделов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
			План	Факт

№	Название разделов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
			План	Факт