

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета  
Протокол №1  
от «29» августа 2019 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Бишинская основная  
общеобразовательная школа ЗМР РТ»  
З.М.Сабонова

Введено в действие приказом  
от «31» августа 2019г. №104



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бишинская основная общеобразовательная школа Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

**Положение  
о рабочих программах**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, дисциплинам, курсам разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст. 2, ч.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст. 47, п.1 ч.1 ст.48);
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26.11.2010г., 22.09.2011г., 18.12.2012г. (п.19,5);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. № 1897 (п.18.2.2);
- Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.07.2012г. № 05-2680;
- Письма Министерства образования Российской Федерации от 18.06.2003г. № 28-02-484/16;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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 октября 2009 г. №373»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577»

- «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577»
- Основными образовательными программами МБОУ «Бишнинская основная общеобразовательная школа ЗМР РТ» (далее Учреждение)
  - Уставом Учреждения
  - Письмом МОиН РФ от 28.10.2015 г. №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы по учебным предметам, элективным курсам, курсам по выбору; программы факультативных занятий; программы курсов внеурочной деятельности; дополнительные общеразвивающие программы (далее – Рабочая программа). Рабочая программа, утверждённая приказом директора школы – это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения 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 ГО

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана Учреждения, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- основной образовательной программы школы;
- учебно-методического комплекса;
- требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- федерального и регионального перечня учебников.

1.4. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на уровень обучения или на отдельный класс на один учебный год.

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

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

## **II. Структура рабочей программы**

### **2.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС**

Рабочая программа на основе ФГОС составляется в соответствии с ООП Учреждения данного уровня обучения

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	-полное наименование Учреждения; -гриф рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы; -название учебного предмета 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.
Пояснительная записка	-предметные, метапредметные и личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание учебного предмета в разрезе ООП	перечень и название раздела и тем; краткое содержание учебной темы
Учебно-тематический план по каждому классу	-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование по каждому классу	-номер урока -тема урока -дата проведения(план/факт)
График контрольных работ	Свод контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий за год.
Критерии оценивания	Критерии оценивания по предмету работ учащихся с учётом вида работ.

## 2.2. Структура программы курсов по выбору

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	-полное наименование Учреждения; -гриф рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы; -название учебного предмета 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.
Пояснительная записка	Требования к уровню подготовки обучающихся с учётом требований ФК ГОС ( 9 класс)
Содержание учебного предмета в разрезе ООП	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учётом требований ФК ГОС
Учебно-тематический план по каждому классу	-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование по каждому классу	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала. Тип урока, характеристика учебной деятельности учащихся или виды учебной деятельности, планируемые результаты освоения материала, дата проведения (план, факт).

### 2.3. Структура программы внеурочной деятельности

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	-полное наименование Учреждения; -гриф рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы; -название учебного предмета 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.
Пояснительная записка	-метапредметные и личностные результаты освоения курса внеурочной деятельности, в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание курса	Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий. Основных видов деятельности.
Календарно-тематическое планирование	-номер занятия -тема занятия -дата проведения(план/факт)

### 2.4. Структура дополнительной общеразвивающей программы

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	-полное наименование Учреждения; -гриф рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы; -название учебного предмета 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.
Пояснительная записка	Цели и задачи программы
Содержание курса	Содержание программы, планируемые результаты, формы подведения итогов реализации программы и критерии оценивания результатов
Календарно-тематическое планирование	-номер занятия -тема занятия -дата проведения (план/факт)
Материально-технические условия	Материально-технические условия реализации программы

### **III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. рабочая программа проходит экспертизу на уровне методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам Учреждения. Руководитель методического объединения после анализа рабочей программы утверждает её или выносит на рекомендации о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.

3.2. рабочую программу учитель представляет на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. При соответствии рабочей программы заместитель директора Учреждения в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату. Подпись. После утверждения директором Учреждения рабочая программа становится нормативным документом Учреждения. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании с заместителем директора по УВР и утверждении программы директором Учреждения.

3.3. Рабочая программа на следующий учебный год должна быть представлена с визой руководителя МО (или его представителя) на согласование заместителю директора по УВР и утверждена директором Учреждения до 01 сентября.

3.4. Утверждённые рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы Учреждения. Входят в обязательную документацию Учреждения.

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

3.6. Педагогический работник несёт 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 объёме преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утверждённой рабочей программой.

3.7. Учреждение несёт 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 объёме 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. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе. Электронная копия данной программы хранится у заместителя директора по УВР Учреждения в течение учебного года. Печатная версия рабочей программы находится у педагогического работника.

учебного года. Печатная версия рабочей программы находится у педагогического работника.

4.3. Текст рабочей программы набирается в Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке и соответствует требованиям к библиографическому описанию.

4.4 Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

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

-карантин;

-другие случаи.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

-укрупнения дидактических единиц;

-сокращения часов на проверочные работы;

-сокращение часов на повторение пройденного материала;

-вывода(в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

Данное положение вступает в силу со дня утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

С положение ознакомлены:

/ <i>Алиев</i>	/ Т.Ю. Тарисруллина
/ <i>Вамз</i>	/ Л.И. Вампилина
/ <i>Оренин</i>	/ Р.М. Хусанов
/ <i>Алиев</i>	/ М.М. Файзимов
/ <i>Орайз</i>	/ З.Ю. Орайзева
/ <i>Алиев</i>	/ А.И. Цинатов
/ <i>А</i>	/ А.Н. Тарисруллина
/ <i>Тю</i>	/ Т.Ю. Тарисруллина
/ <i>Замшева</i>	/ А.Н. Замшева

