

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старочечкабская основная общеобразовательная школа  
Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»**

Рассмотрено на  
заседании Педагогического совета  
МБОУ «Старочечкабская ООШ»  
Протокол № 6 от 31.03.2020

Утверждено и введено в действие  
Приказом № 25 от 31.03.2020 г.  
Директор МБОУ «Старочечкабская ООШ»



\_\_\_\_\_ А.А. Хасанов

**Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету (курсу)  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Старочечкабская основная общеобразовательная школа Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету(курсу)(далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старочечкабская основная общеобразовательная школа Кайбицкого 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) учебного плана школы.

1.3. Под рабочей программой понимается учебная программа, разработанная на основе примерной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования 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

#### 3.1. Структура рабочей программы по предметам на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- наименование ОО; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя(ей), составителя(ей) рабочей программы, квалификационная категория (указывается при её наличии); - название населенного пункта (по усмотрению учителя); - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС в текстовой форме
Содержание учебного предмета(приложение №2)	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО (приложение №3)	- перечень тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - календарные сроки
Календарно-тематическое планирование ФГОС ООО (приложение №4)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - календарные сроки

##### 3.1.1. Контрольно - измерительные материалы

3.2.2. 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 требования к уровню проверяемого материала и нормы оценивания, хранятся в отдельной папке и предоставляются по первому требованию. Оценочные средства оформляются в произвольной форме.

##### 3.2. Структура программы элективных курсов и курсов внеурочной деятельности:

Элементы рабочей программы курсов	Содержание элементов рабочей программы курсов
Титульный лист (приложение №1)	-название программы; - класс; - разработчик(и) программы; - название населенного пункта(по усмотрению учителя); - год разработки рабочей программы

Содержание курса (приложение №2)	-название раздела; -краткое содержание; -количество часов
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	- название разделов и темы; - календарные сроки

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

4.1. Рабочая программа рассматривается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

4.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. 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». Педагог имеет право вносить дополнения, изменения в рабочую программу в течение учебного года, которые должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

4.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора и размещается на сайте ОУ.

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

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

- карантин;
- активированные дни;

6.2. 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

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

*Приложение №1*

«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Утверждено»
Руководитель МО	Зам.директора по УВР	Директор школы
/А.С.Галиуллина	/ А. С.Галиуллина	/ А.А.Хасанов
Протокол № 1 от «    » _____ г.	«    » _____ г.	Приказ №    от «    » _____ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старочкабская основная общеобразовательная школа Кайбицкого муниципального района Республики  
Татарстан»**

**Рабочая программа  
по музыке для 1 класса**

**учителя высшей квалификационной категории,  
Хисамовой Резеды Мансуровны**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

20\_\_ г.

**Содержание учебного предмета, элективного курса\***

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

\*Составляется на конкретный класс на один год.

**Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО**

№	Темаурока	Количество часов	Календарные сроки	
			Планируемые сроки	Фактические сроки

**Календарно-тематическое планирование ФГОС ООО**

№	Изучаемый раздел, темаурока	Количество часов	Календарные сроки	
			Планируемые сроки	Фактические сроки

**Календарно-тематическое планирование элективных курсов и курсов внеурочной деятельности**

№	Название разделов и темы	Календарные сроки	
		Планируемые сроки	Фактические сроки