

Локально – нормативный акт
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Габишевская средняя общеобразовательная школа
имени Махмута Ахметовича Гареева»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.

Введено в действие
приказом № 29-01
от 29.03.2019 года



«Утверждаю» *[Signature]*

Директор школы М.А.Бадамшина
Принято на педагогическом совете
Протокол №5 от 27.03.2019 года

Положение

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в МБОУ «Габишевская СОШ им. М.А. Гареева» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан, реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (далее также – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с последующими изменениями)
 - Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897)
 - Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 (ред. От 17.07.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - 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 Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40936)
 - 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 Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937)
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (Зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2016 № 41020)
- 1.2. Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса в общеобразовательной организации по определенному учебному предмету, курсу (дисциплине).

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы общеобразовательной организации.

1.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- Примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и аprobацию);
- Федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях;
- Настоящему Положению.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (образовательной области).

1.6. Задачи рабочей программы:

- Дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы образовательного учреждения, его учебного плана и контингента обучающихся.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Порядок разработки рабочей программы.

2.1. Основными принципами разработки рабочих программ являются:

- Преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и уровням образования в Школе;
- Оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований федеральных государственных образовательных стандартов на каждом уровне общего образования;
- Принципы профильного обучения на уровне среднего общего образования.

2.2. Рабочие программы по предмету разрабатываются на основании ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, примерных программ по учебным предметам или авторских программ, прошедших экспертизу и аprobацию, ФГОС НОО (ФГОС ООО, СОО), учебного плана МБОУ «Габишевская СОШ им. М.А. Гареева», действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) и хранятся у учителей (в электронном или бумажном виде) и администрации (в бумажном виде) в течение учебного года.

2.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы.

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист (приложение № 1);
- пояснительная записка;
- календарно-тематическое планирование (приложение № 2, 3);
- литература и средства обучения, в том числе электронные образовательные ресурсы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. На титульном листе рабочей программы указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;

- фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы;
- название предмета, класс;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения, согласования, утверждения и принятия рабочей программы.

4.2. В пояснительной записке указываются:

4.2.1. Сведения о примерной учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа, или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания.

4.2.2. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

4.4.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса за уровень начального общего, основного общего или среднего общего образования.

4.4.4. Содержание учебного курса, предмета за уровень начального общего, основного общего или среднего общего образования (в текстовом или табличном варианте).

Класс/ автор учебника	Содержание обучения (Разделы)	Количество часов (обязательно на текущий год)
1класс/ М.И.Моро. Математика. 1 класс, 201. г.		...
2класс/		
3класс/		
4класс/		

4.3. В календарно-тематическом планировании указываются:

- раздел программы, темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала;
- основные виды деятельности учащихся на уроке;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;
- планируемые результаты освоения материала (предметные на каждый урок, метапредметные и личностные (на раздел). Метапредметные и личностные результаты можно вынести в пояснительную записку, чтобы не перегружать КТП.
- дата проведения. (В случае не совпадения даты по плану и фактического проведения урока, все изменения вносятся ручкой, аккуратно).

4.4. Рекомендованным Приложением к рабочей программе является перечень литературы и средств обучения, где указывается основная и дополнительная литература, справочные пособия, используемые средства обучения.

4.5. Рабочая программа должна находиться в папке с файлами (каждая страница в отдельном файле). На боковой части папки необходимо указать предмет и Ф.И.О. разработчика.

5. Порядок утверждения рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Учитель представляет рабочую программу на заседании методического объединения учителей-предметников или на заседание Методического совета на предмет

соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников (Методического совета) указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

5.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

5.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает рабочие программы.

6. Права и ответственность

6.1. Учитель имеет право дополнить структуру календарно-тематического планирования с учетом специфики преподаваемого предмета.

6.2. Учитель несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию рабочей программы и ее практической части не в полном объеме, качество знаний, достижение планируемых результатов по учебному предмету, курсу, нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

6.3. Проверка наличия или выполнения рабочей программы осуществляется не реже 2 раз в год.

6.4. Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

«Рассмотрено»
Руководитель ШМО

_____ / _____ /
Ф.И.О.
Протокол № _____ от
«___» _____ 201__ г.

«Согласовано»
Заместитель
директора по УР

_____ / _____ /
Ф.И.О.
«___» _____ 201__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Габишевская СОШ»

_____ / _____ /
Ф.И.О.
Приказ № _____ от
«___» _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Габишевская средняя общеобразовательная школа
имени Махмута Ахметовича Гареева»
Лайшевского муниципального района Республики Татарстан

Ф.И.О., категория

по _____
предмет, класс

201 ____/201 ____ учебный год

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

по _____
(название предмета)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов _____

Всего _____ часов; в неделю _____ ч.

Плановых контрольных уроков _____, зачетов _____, тестов _____.

Административных проверочных уроков _____.

Планирование составлено на основе _____

(название программы)

Учебник _____

(название, автор, издательство, год издания)

Дополнительная литература _____

(название, автор, издательство, год издания)

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование по всем предметам.

№	Раздел Программы Тема урока	Основные виды деятельности учащихся на уроке	Учебно- методическое и материально- техническое обеспечение	Планируемые результаты освоения материала			Да та
				предметные	мета- предметные	личностные	
				(на каждый урок)		(на раздел)	