

Принят на Педагогическом совете  
МБОУ «Среднекамышлинская средняя  
общеобразовательная школа  
Нурлатского муниципального района  
Республики Татарстан»  
Протокол № 1 от « 31 » августа 2019 года

Утвержден приказом директора  
МБОУ «Среднекамышлинская средняя  
общеобразовательная школа  
Нурлатского муниципального района  
Республики Татарстан»  
№ 138 от « 31 » августа 2019 года

Директор школы /Гаврилова В.В./

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету,  
курсу по выбору

МБОУ «Среднекамышлинская средняя общеобразовательная школа Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан»

2019

**Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету,  
курсу по выбору  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Среднекамышлинская  
средняя общеобразовательная школа  
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету, курсу по выбору (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Среднекамышлинская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан 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 Минобразования 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 по выбору 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 на основе требований ФК ГОС:**

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Пояснительная записка
3. Общая характеристика учебного предмета
4. Содержание учебного предмета
5. Тематическое планирование
5. Требования к уровню подготовки обучающихся
6. Календарно-тематическое планирование (Приложение 2, приложение 3)

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

**Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.)**

1. Титульный лист (Приложение 4)
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
  - Личностные, метапредметные
  - Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета
4. Тематическое планирование .(Приложение 5)

Календарно-тематическое планирование по классам оформляется приложением 1 (см. приложение 3) (титульный лист)

### **3.3. Структура программы элективных курсов:**

1. Титульный лист (Приложение 1)
6. Содержание учебного предмета
7. Календарно-тематическое планирование (Приложение 6)

### **4. Порядок разработки рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).
- 4.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:
  - рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
  - рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана.
- 4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:
  - примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
  - авторской программы.
- 4.4. Педагогический работник вправе:
  - варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
  - устанавливать последовательность изучения тем;
  - распределять учебный материал внутри тем;
  - определять время, отведенное на изучение темы;
  - выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
- 4.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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

5.1.Рабочая программа рассматривается педагогическим советом в начале учебного года (до 1 сентября текущего года), представляют на согласование заместителю директора по учебной работе и утверждается приказом директора школы на срок реализации.

5.2.Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

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

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

5.5.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.

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

- 5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 5.2. Бумажный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УР, электронный вариант – у учителя.
- 5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

- 6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.
- 6.2. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.
- 6.3. Изменения в календарно-тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
  - карантин;
  - актиrovанные дни;
  - праздничные дни.
- 6.4. Корректировка календарно-тематического планирования 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;
  - объединения подобных тем.
- 6.5. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 6.6. Корректировка календарно-тематического планирования проводится по согласованию с зам.директора по УР.

*Приложение №1(альбомная ориентация)*

МБОУ «Среднекамышлинская средняя общеобразовательная школа  
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

Рассмотрено  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
Протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
Директор  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ /Гаврилова В.В./  
Приказ №\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рабочая программа  
по \_\_\_\_\_ класса

учителя (квалификационная категория) ФИО

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

УМК (образец: С.Н.Никольский, Математика, 9 класс, М.:Просвещение, 2014)

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

*Приложение №2*

МБОУ «Среднекамышлинская средняя общеобразовательная школа  
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

Рассмотрено  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
Протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
Директор  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ /Гаврилова В.В./  
Приказ №\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение1 к рабочей программе  
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
по (название учебного предмета) \_\_\_\_ класса  
на 20\_\_-20\_\_ уч.год  
учителя (квалификационная категория) ФИО

*Приложение №4*

*Приложение №1(альбомная ориентация)*

МБОУ «Среднекамышлинская средняя общеобразовательная школа  
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

Рассмотрено  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/  
Протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Согласовано  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Утверждаю  
Директор  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ /Гаврилова В.В./  
Приказ №\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_г

Рабочая программа  
по\_\_\_\_\_

Срок реализации: \_\_\_\_ лет

Составители: ФИО учителя, предмет, кв. категория

*Приложение №5*

**Тематическое планирование**

| № раздела | Наименование раздела | Кол-во часов |
|-----------|----------------------|--------------|
|           |                      |              |

*Приложение №6*

**Календарно-тематическое планирование элективных курсов**

| № | Название разделов и темы | Календарные сроки |                   | Примечание |
|---|--------------------------|-------------------|-------------------|------------|
|   |                          | Планируемые сроки | Фактические сроки |            |
|   |                          |                   |                   |            |