

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа села Сарлы» Азнакаевского  
муниципального района Республики Татарстан**

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ с Сарлы»  
Азнакаевского м.р.РТ  
*Су* Ф.М.Сабирова

ПРИНЯТО  
Приказ № 196 от 30.12.2016 г  
Принято на заседании  
Совета школы  
Протокол № 2 от 30.12.2016 г.



**Положение о рабочей программе  
педагога, реализующего  
ФГОС и ФК ГОС**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету, курсу по выбору (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «МБОУ «СОШ с Сарлы»» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее МБОУ «СОШ с Сарлы») 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. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ.

1.5. 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 и элективных курсов на основе требований ФК ГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	-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, составителя рабочей программы, квалификационная категория (указывается при её наличии); -название населенного пункта;
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС в текстовой форме
Содержание программы учебного предмета	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №2)</i>	Темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения.

#### 3.2.Структура рабочей программы и элективных курсов на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	- 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, составителя рабочей программы, квалификационная категория (указывается при её наличии); - 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	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО <i>(приложение №2)</i>	- перечень тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - календарные сроки
Календарно-тематическое планирование ФГОС ООО <i>(приложение №2 )</i>	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - календарные сроки

### **3.3. Обязательные элементы рабочей программы курсов внеурочной деятельности:**

- 1) Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- 2) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) Тематическое планирование.

### **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 гимназии.

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

4.3.Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе.

4.4.Педагогу, отирующему 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 гимназии, 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.

5.3.Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman,12 шрифт. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5.4. 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;

– актированные 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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа села Сарлы» Азнакаевского муниципального  
района РТ

Рассмотрено

Согласовано

Утверждаю

Заместитель директора по УР МБОУ «СОШ с.Сарлы»

Руководитель методического  
Директор школы  
объединения учителей

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ .08.201 \_\_\_\_ г

«\_\_\_\_ » августа 201 \_\_\_\_ г.

от «\_\_\_\_ » августа 201 \_\_\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
предмет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класс

ФИО учителя

категория

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_ от

«\_\_\_\_ » августа 201 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ учебный год

*Приложение №2*

**Календарно- тематическое планирование**

№ п/п	Тема урока	Кол- во часов	Дата план	Дата факт
----------	------------	---------------------	--------------	-----------