

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 30.08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ Школа № 108 г. Уфы

Т.В. Галяпо
приказ № 434 от 27.09 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ
педагогическими работниками
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 108 города
Советского района городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

Положение о разработке и утверждении рабочих (учебных) программ педагогическими работниками (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ статьей 9. Образовательные программы, частью 5 статьи 12 ФЗ «Об образовании в РФ», к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации (статья 28 ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя Школа № 108 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее по тексту МБОУ Школа № 108 г. Уфы).

Настоящее Положение разработано для обеспечения единого подхода к составлению рабочих (учебных) программ по предметам учебного плана МБОУ Школа № 108 г. Уфы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, (далее – рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС), в соответствии с Письмом Минобрнауки России №08-1786 от 28.10.2015 года «О рабочих программах учебных предметов»

1.2. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (группы), определяющая содержание, последовательность изучения тем и количестве часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной (типовой) рабочей программы применительно к конкретному учебному предмету с учетом этнических, региональных, местных особенностей содержания образования и индивидуальных потребностей обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Содержание рабочих программ должно соответствовать требованиям типового положения об общеобразовательном учреждении, федеральным государственным образовательным стандартам, целям и задачам основной образовательной программы МБОУ СОШ № 108 г. Уфы.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- дополнительных образовательных курсов.

1.6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

1.7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

1.8. Рабочие программы утверждаются приказом директора до начала реализации курса, предмета, дисциплины (модуля), элективного курса, включая курсы дополнительного образования.

2. Права образовательного учреждения

2.1. Составитель рабочей учебной программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- включать материал регионального компонента в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля уровня подготовки обучающихся по предмету.

3. Ответственность образовательного учреждения.

В соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество, реализуемых рабочих программ.

4. Оформление и структура рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

Учебная программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.2. Структура рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист Приложение 1	- гриф принятия, утверждения Рабочей программы; полное наименование ОУ;

	- название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	- на основании каких документов составлена программа; - общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса для уровня обучения, место учебного предмета, курса в Учебном плане ОУ.
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	- для базового уровня результатов «выпускник научится», - для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться»
3. Содержание учебного предмета, курса	в данный раздел включается перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий
4. Календарно-тематическое планирование (на параллель классов) приложение	- номер по порядку, - номер учебной недели, - тема раздела, урока - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - характеристика видов учебной деятельности обучающихся - дата проведения урока (планируемая, фактическая)

3.3 Структура рабочей программы по внеурочной деятельности.

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист Приложение 1	- гриф принятия, утверждения рабочей программы; - полное наименование ОУ; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, - год разработки рабочей программы
1. Пояснительная записка	- на основании каких документов составлена программа; - общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса для уровня обучения, место учебного предмета, курса в Учебном плане ОУ.
2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности	- «выпускник научится», - «выпускник получит возможность научиться»
3. Содержание курса внеурочной деятельности	в данный раздел включается перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий
4. Календарно-тематическое планирование (на параллель классов) Приложение 2	- номер по порядку, - номер учебной недели, - тема раздела, урока - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - характеристика видов учебной деятельности обучающихся - дата проведения урока (планируемая, фактическая)

4.4. Структура рабочей программы (для классов, обучающихся не по ФГОС)

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Пояснительная записка:

- указание на основание составления программы
- указание места предмета в Учебном плане (количество часов в неделю, за учебный год)
- цели и задачи курса

- содержание курса с указанием разделов и часов, отведенных на их изучение
- указание количества и форм контроля, практических работ
- указание учебно-методической литературы для учителя и обучающихся
- основные требования к уровню подготовки обучающихся
- КИМ и их характеристика
- контрольные работы, диктанты
- практические и лабораторные работы
- темы проектов;
- темы творческих работ;
- примеры работ и т.п.;
- методические рекомендации и др. (если необходимо).

4. Календарно-тематическое планирование (Приложение 2)

- номер по порядку,
- номер учебной недели,
- тема раздела, урока
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- дата проведения урока (планируемая, фактическая)

5.Согласование и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании школьных методических объединений, согласуется с руководителем МО и заместителем директора по УВР (указывается дата, номер протокола заседания МО и подписи руководителя МО и заместителем директора).

5.2. Если представленная рабочая программа не отвечает требованиям настоящего Положения, то отрицательный ответ в устной форме (а по просьбе учителя в письменной форме за подписью заместителя директора и руководителя МО) сообщается автору с указанием необходимых дополнений, изменений и сроков доработки.

5.3. Если представленная рабочая программа соответствует требованиям настоящего Положения, она рекомендуется для утверждения. В протокол заседания МО вносится соответствующая запись.

5.4. Учитель готовит два экземпляра рабочей программы (первый экземпляр остаётся у учителя, второй входит в состав образовательной программы школы).

5.5. Рабочая программа утверждается приказом директора по школе.

5.6. На учителя, приступившего к работе без утверждённой рабочей программы, может быть наложено дисциплинарное взыскание за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5.7. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Школа № 108 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО _____

Зам. директора по УВР

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО _____

Директор МБОУ Школа № 108

Т.В. Галяпо

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа учебного предмета

_____ для учащихся _____ класса

_____ уровень

Разработана

_____ ФИО педагога

учителем _____ предмет

РАССМОТРЕНО

На заседании ШМО учителей

Протокол № ____ от « ____ » _____

Руководитель ШМО

_____/_____/

УТВЕРЖДЕНО

На НМС школы

Протокол № ____ от « ____ » _____

Председатель НМС

_____/_____/

Уфа – 20 ____ - 20 ____ учебный год

Календарно-тематическое планирование предмета (курса)

на **2015-2016** учебный год (для 7-11 классов)

Всего часов

[illegible]

Приложение 2

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (для начальных классов 1-4 и 5-9 классов по ФГОС) добавить по факту дату

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575772

Владелец Мигранов Ринат Расихович

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022