

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Школа № 27 с углубленным
изучением отдельных предметов»
городского округа город Уфа РБ
Протокол № 1
от «31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа № 27 с
углубленным изучением отдельных
предметов» городского округа город
Уфа Республики Башкортостан
С.Н.Шарафутдинова
Приказ № 435 от «31» августа 2018 г.



СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной организацией
МБОУ «Школа № 27 с углубленным
изучением отдельных предметов»
городского округа город Уфа РБ
Протокол №_ от «__» _____ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И
УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ФК ГОС
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ
МБОУ «ШКОЛА №27 С УИОП» ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН**

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ФК ГОС
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ МБОУ «ШКОЛА №27 С УИОП» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (далее – рабочая программа) МБОУ СОШ № 27 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школа).

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание тем учебного курса;
- учебно-тематическое планирование;
- требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- календарно-тематическое планирование учителя (приложение к рабочей программе).

2.1.1. В титульном листе указываются:

обязательные грифы:

- «УТВЕРЖДЕНО» директором ОУ (дата, подпись);
- «РАССМОТРЕНО» на заседании ШМО (дата, номер протокола, подпись);
- «СОГЛАСОВАНО» заместитель директора по УВР (дата, подпись);
- наименование «Рабочая программа по _____ (учебному курсу) для _____ класса (классов, параллели)»;

-указывается составитель рабочей программы (ФИО, должность, квалификационная категория);

- год, на который составлена рабочая программа;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется. (*Приложение №1*)

2.1.2.В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- сведения о программе, на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;

- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников);

- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);

- информация об используемом учебнике.

2.1.3.Содержание учебного курса выстраивается с выделением разделов.

Школа самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, опираясь на учебники и учебные пособия из утвержденного Федерального перечня;

- раскрывает особенности изучения предмета в профильных классах;

По каждому учебному разделу указываются:

- наименование темы;

- содержание учебного материала;

2.1.4. Учебно-тематическое планирование структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов, составляется в виде таблицы. (*Приложение №2*).

2.1.5.Требование к уровню подготовки обучающихся (выпускников)-структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

2.1.7. Календарно-тематическое планирование:

- является приложением к рабочей программе;

- разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой;

- календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы. Обязательными элементами таблицы календарно-тематического планирования являются:

-№ урока;

-Наименование разделов и тем;

-Дата планируемая;

-Дата фактическая;

-Примечание.

-школьное методическое объединение вправе расширить и видоизменить разделы календарно-тематического планирования исходя из специфики учебной дисциплины. (Приложение №3).

3.Оформление рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля:

-слева 2,5 см;

-сверху, снизу и справа 1 см.

центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным актом.

3.2. Рабочие программы рассматриваются и принимаются коллективом педагогов одного предметного школьного методического объединения. Согласовываются заместителем директора по УВР и утверждаются директором образовательного учреждения.

3.4. Рабочая программа хранится в течение текущего учебного года.

4. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Приложение №1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании ШМО учителей _____ _____ _____/_____/_____ Протокол № _____ от «__»____ 2016 г.	Заместитель директора по УВР _____ от «__»____ 2016 г.	Директор МБОУ «Школа №27 с УИОП» ГО г.Уфа РБ _____ Приказ № _____ от «____»____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №27
с углубленным изучением отдельных предметов
Советского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Рабочая программа

по _____
(предмет, курс)

класс _____

20__/20__ учебный год

СОСТАВИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ
ФИО, должность,
квалификационная категория

20__ г.

Учебно – тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов
1.		
	<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>	
	Итого	

Календарно-тематическое планирование

по _____
(предмет, класс)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Примерная дата проведения	Фактическая дата проведения	Примечание
1	2	3	4	5

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Шарафутдинова Светлана Нурулловна

Действителен с 08.12.2021 по 08.12.2022