



ПРОФКОМ  
МОБУ  
Караидельская СОШ № 1  
муниципального района  
Караидельский район РБ  
Министерство образования и науки Российской Федерации  
Республика Башкортостан  
Раздел I. Устав и положение о МОБУ

Директор МОБУ  
Караидельская СОШ № 1

Ильясов Р.М.

Приказ № 271 от 22.08.2016 г.

«Принято»

на педагогическом совете

МОБУ Караидельская СОШ № 1

протокол № 11 от 16.06.2016 года

**Положение  
о рабочей программе педагога  
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждение  
Караидельская средняя общеобразовательная школа №1  
муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан**

«Согласовано» \_\_\_\_\_

Председатель ППО

МОБУ Карайдельская СОШ № 1

Разетдинова С.А.

«Утверждаю» \_\_\_\_\_

Директор МОБУ

Карайдельская СОШ № 1

Ильясов Р.М.

**Приказ № 271 от 22.08.2018 г.**

«Принято»

на педагогическом совете

МОБУ Карайдельская СОШ № 1

протокол № 11 от 16.06.2018 года

**Положение**

**о рабочей программе педагога**

**муниципального общеобразовательного бюджетного учреждение**

**Карайдельская средняя общеобразовательная школа №1**

**муниципального района Карайдельский район Республики Башкортостан**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования;
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказом Минобрнауки России 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 06.10. 2009 №373»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;
- Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказом Минобрнауки России 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 17.12. 2010 № 1897».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

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

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

Задачи программы:

1. Сформировать представление о практической реализации федерального образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.
2. Определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету).

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального и основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности.

## 2.Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО;

- требований к результатам освоения основной образовательной программы НОО и ООО;
- программы формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программы НОО и ООО;
- примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федерального перечня учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебного плана;
- требований к оснащению образовательного процесса.

2.4. Рабочая программа составляется на один учебный год либо на уровень общего образования.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

### **3. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы**

**3.1.** Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы **курсов внеурочной деятельности и элективных курсов** должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование;
- 4) КТП;
- 5) Рабочие программы и календарно-тематическое планирование подшиваются вместе.

**3.2. Структура рабочей программы:**

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1, приложение 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– название образовательного учреждения, согласно Уставу;</li> <li>– грифы рассмотрения, согласования и утверждения;</li> <li>– название предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>– указание класса, где реализуется программа;</li> <li>– Ф.И.О. учителя (составителя программы);</li> <li>– год составления программы</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета	<p>В основных образовательных программах НОО и ООО МОБУ Караидельская СОШ №1 в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения. Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются по годам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для базового уровня результатов «выпускник научится»;</li> <li>- для повышенного уровня результатов «выпускник получит</li> </ul>

	<b>возможность научиться».</b>
Содержание учебного курса	Включает в себя реферативное описание каждого раздела курса согласно нумерации в тематическом планировании. В рабочей программе курсов внеурочной деятельности, в разделе «Содержание» необходимо указать формы организации и виды деятельности.
Тематическое планирование	В тематическом плане рекомендуется отразить последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов, в том числе на проведение зачетов, контрольных, практических и лабораторных работ. Тематические планы могут быть представлены в виде таблиц. Их формы определяются с учётом специфики самого учебного курса.

3.3. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

#### **4. Составление календарно-тематического планирования**

- 4.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета, курса внеурочной деятельности. Содержит титульный лист (приложение 2).
- 4.2. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

№ п\п	Название темы	Дата проведения		примечание
		план	факт	

4.3. В календарно-тематическом планировании используется сквозная нумерация от 1-го до последнего урока в учебном году, указывается планируемая дата проведения урока и фактическая дата урока (фактические даты заполняются по мере реализации программы).

4.4. Классный журнал, журнал учета внеурочной деятельности заполняется в соответствии с КТП.

#### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы и календарно-тематического плана**

- 5.1. Учитель представляет Рабочую программу и КТП на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям. На титульных листах рабочей программы и КТП ставится гриф «РАССМОТРЕНО на заседании МО» Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_ № \_\_, подпись руководителя МО ОУ, расшифровка подписи.
- 5.2. Рабочую программу и КТП представляют на согласование заместителю директора по научно-методической работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по научно-методической работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» подпись.
- 5.3. После согласования рабочую программу и КТП утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 5.4. Рабочая программа ежегодно утверждается приказом до 01 сентября.

5.5. Классный журнал заполняется строго в соответствии с календарно-тематическим планированием. Каждый отчетный период (четверть, полугодие, год) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя-предметника о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

5.6. Рабочие программы и КТП подшиваются. Листы нумеруются. В конце на отдельном листе нитки завязываются узлом, склеиваются, составляется заверительная надпись. Пример:

Документ на _____ листах просит, пронумерован.
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Карайдельская средняя общеобразовательная школа №1 муниципального района Карайдельский район Республики Башкортостан Директор школы: _____ /Р.М.Ильясов/

5.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу и КТП учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательной организации.

5.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.9. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.10. **Контрольно-измерительные материалы** (далее –КИМы) включают в себя тестовые задания, контрольные (зачетные, экзаменационные) вопросы (задания) по вариантам в соответствии с итоговыми формами контроля, приведенными в календарно-тематическом планировании Программы. Материалы сопровождаются письменными записками, включающими в себя:

- Адресность (класс);
- Сами КИМы;
- Инструкция по проверке работы (описание процедуры проверки и критерии оценивания) для каждого КИМа.

5.11. КИМы являются приложением №1 к КТП.

5.12. КИМы хранятся у заместителя директора по НМР.

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

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
Караидельская средняя общеобразовательная школа №1  
муниципального района Караидельский район  
Республики Башкортостан

Рассмотрена на заседании МО учителей математики, физики и информатики Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ года  _____  Сарбаева Р.Х.	«Согласовано» Заместитель директора по НМР  _____  Аглямова Ф.Х.	«Утверждаю» Директор _____  Ильясов Р.М.  Приказ № ____ от « ____ » 20 ____ года
---	--	---

Рабочая программа  
по алгебре и началам математического анализа  
10 класс  
Профильный уровень

Разработала  
учитель математики  
Иванова М.И.

20 \_\_\_\_ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к рабочей программе

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
Караидельская средняя общеобразовательная школа №1  
муниципального района Караидельский район  
Республики Башкортостан

Рассмотрена на заседании МО учителей математики, физики и информатики Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ года  _____  Сарбаева Р.Х.	«Согласовано»  Заместитель директора по НМР  _____  Аглямова Ф.Х.	«Утверждаю»  Директор  _____  Ильясов Р.М.  Приказ № ____ от « ____ » 20 ____ года
---	--	---

Календарно-тематическое планирование  
по алгебре и началам математического анализа  
10 класс  
профильный уровень  
2015-2016 учебный год

Составила: учитель математики Иванова М.И.

Планирование составлено на основе рабочей программы  
учителя математики Ивановой М.И.  
по алгебре и началам математического анализа  
для 10 класса (профильный уровень) по УМК А.Г.Мордковича

на 2015-2016 учебный год

Количество часов: 5\*34=170

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
Караидельская средняя общеобразовательная школа №1  
муниципального района Караидельский район  
Республики Башкортостан

«Согласовано» Заместитель директора по ВР  _____ Кашапова Л.Р.	«Утверждаю» Директор  _____ Ильясов Р.М. Приказ № _____ от « » ____ 20____ года
--	--

Рабочая программа  
курса внеурочной деятельности  
«Юный исследователь»  
в 5а классе

Разработала  
учитель начальных классов  
Иванова М.И.

20\_\_ год

Приложение 1  
к календарно-тематическому планированию

**Контрольно-измерительные материалы  
по математике**  
5 класс

2018 год