

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим  
советом  
Протокол № 1  
от 28.08.2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Управляющим советом  
МБОУ Школа № 41  
городского округа  
город Уфа РБ

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
МБОУ Школа № 41  
городского округа город Уфа РБ

\_\_\_\_\_ **Е.Б.Фролова**

**Приказ №165 от 31.08.2017 г.**

**Положение  
о рабочей программе учебных предметов, курсов,  
в том числе внеурочной деятельности  
МБОУ Школа № 41 ГО город Уфа РБ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в ФГОС ООО» от 31.12.2015г. № 1577, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в ФГОС НОО» от 31.12.2015г. № 1576, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности – это нормативно-правовой документ, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся общеобразовательного учреждения и учитывает федеральный перечень учебников.

1.3. Рабочая программа составляется педагогом (группой педагогов) по конкретному учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности на уровень образования до внесения изменений. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист (Образец прилагается).

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

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

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование

## 2.2.Содержание программы:

**Титульный лист** должен содержать:

- наименование образовательного учреждения
- название учебного предмета, курса, внеурочной деятельности
- указание уровня образования, параллелей, на которых изучается учебный предмет, курс или внеурочная деятельность
- Ф.И.О. учителя
- гриф рассмотрения программы на заседании ШМО (при наличии) с указанием номера протокола; гриф согласования с заместителем директора по УВР
- год составления программы.

**Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности** – структурный элемент программы, определяющий требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Требования к подготовке учащихся в полном объеме соответствуют требованиям ФГОС.

**Содержание курса** - структурный элемент программы, включающий перечень тем.

**В тематическом планировании** должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение. Тематическое планирование является приложением рабочей программы, составляется каждым учителем или группой учителей по конкретному учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности на один учебный год. Календарно-тематическое планирование представлено в виде таблицы. (Образец прилагается).

2.3.Рабочая программа должна содержать сведения о количестве контрольных, лабораторных, практических работах.

## 3. Рассмотрение и согласование рабочей программы.

3.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей. На первой странице рабочей программы (наверху, слева) ставится гриф согласования с руководителем школьного методического объединения учителей, далее согласуется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне и на рабочей программе ставится гриф согласования. Рабочая программа действительна с даты составления и до внесения изменений.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока. Страницы рабочей программы нумеруются и прошиваются по частям. Первая часть включает планируемые результаты, вторая часть содержание, третья часть включает тематическое планирование.

3.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

**Образец титульного листа (книжный формат)**

Городской округ город Уфа  
территориальный, административный округ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Школа № 41  
городского округа город Уфа Республики Башкортостан  
полное наименование образовательного учреждения

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
методического объединения  
учителей \_\_\_\_\_  
МБОУ Школа № 41  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » № года  
№ 1

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись руководителя МО  
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР  
МБОУ Школа № 41  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись  
Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
указать учебный предмет

Уровень образования (классы)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием  
классов

Количество часов (всего/ в неделю) \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана на основе ООП НОО, ООП ООО, ООП ФК ГОС, ООП СОО ФК  
ГОС

**Образец титульного листа КТП (книжный формат)**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР  
МБОУ Школа №41\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Городской округ город Уфа  
(территориальный, административный округ (город, район, поселок))Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Школа №41 городского округа город Уфа Республики Башкортостан  
(полное наименование образовательного учреждения)**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ  
ПЛАНИРОВАНИЕ**по \_\_\_\_\_  
указать учебный предмет, курс

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы **по учебному предмету**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

