

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 5 от 28.01.2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной рабочей программе учителя, реализующего ФГОС начального общего образования, основного общего образования.
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Решотинская средняя школа №1 имени Героя Советского Союза
В.П. Лаптева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 года. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 17.12.2010 года №1897, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Решотинская средняя школа №1 имени Героя Советского Союза В.П. Лаптева» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ

1.6. **Цель** Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы разрабатываются:

- до начала учебного года;
- сроком на один год для каждого класса (параллели); или на уровень образования;
- на основе примерных или авторских учебных программ.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования; основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

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

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, 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, в альбомном варианте. Заголовки- жирный, 14 кегль. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального, основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- 4) Содержание учебного предмета, курса.
- 5) Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР, директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы (приложение 1)
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: класс, уровень (общеобразовательное, специальное (адаптированная для детей с задержкой психического развития, адаптированная для детей с легкой умственной отсталостью, и др.), определение класса обучающихся; - особенность по отношению к ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС АООП - цели и задачи программы; - виды и формы организации учебного процесса; - сроки реализации программы; - кратко излагается система оценки достижений учащихся (итоговый и промежуточный контроль); - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений. - УМК. <p>Пояснительная записка на уровень начального общего образования составляется на 4 года и хранится отдельным документом у заместителя директора по УВР.</p> <p>Пояснительная записка на уровень основного общего образования составляется на 5 лет и хранится отдельным документом у заместителя директора по УВР.</p>
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<p>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса:</p> <p>описываются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС, примерной или авторской программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться); - личностные;

	- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);
Содержание программы учебного курса	- содержание разделов и тем (текстовое содержание, может быть указано количество часов)
Календарно-тематическое планирование	- тема раздела (количество часов) - номер и темы отдельных уроков в соответствии с разделами, тип урока; - дата: план/факт; - основные виды учебной деятельности - планируемые результаты (формируемые универсальные учебные действия), записываются на весь раздел (Приложение 2). Они могут быть записаны в текстовой форме, а могут быть оформлены в виде таблицы.

3.4. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает в себя:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- 3) календарно-тематическое планирование.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается и обсуждается на школьном методическом объединении учителей (результаты заносятся в протокол), анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор школы, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Директор вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС НОО, ООО. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий.

4.5. Педагог, принятый на работу в образовательную организацию, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.6. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор.

4.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, преподавание предметов на углубленном или профильном уровне.

4.8. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы НОО и ООО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

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

5. Делопроизводство

5.1. Рабочая программа учителем составляется в бумажном виде и сдается в учебную часть в соответствии с планом контроля в конце года.

5.2. Администрация школы в течение года осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

5.4. Изменения в рабочих программах осуществляется в листе корректировки учебных программ (приложение 4)

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

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Решотинская средняя школа №1 имени Героя Советского союза В.П. Лаптева»

Рассмотрено	Согласовано	Утверждено
на заседании ШМО	зам. директора по УВР	Директор школы
Руководитель ШМО	_____ И.В. Ботяновская	_____ Т.Н. Голденко
_____ ФИО	« ____ » _____ 201 г.	Приказ №
Протокол №		от « ____ » _____ 201 г.
« ____ » _____ 201 г.		

**Рабочая программа
по учебному предмету (курсу)**

название предмета

класс

Составила: ФИО учителя, квалификационная категория

П. Нижняя Пойма, год написания программы

Календарно-тематическое планирование по (название предмета, курса)

№	Название раздела, темы	Количество часов	Количество контрольных, практических работ, работ по развитию речи

№ п / п	Тема урока (тип урока)	Дата		Основные виды учебной деятельности	Планируемые результаты
		план	факт		
					Может быть деление (в виде таблицы) на предметные, метапредметные, личностные
Название раздела, курса (количество часов)					Л: К: Р:
1					
2					
3					

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

№ урока	Тема урока	Причина изменений в программе	Способ корректировки

