

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 10
от «26» мая 20 16 г.

Утверждаю:
директор МБОУ
Конгурниковской ООШ №22
Н.П.Климова
приказ «27» от 26 мая 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.9 ст.2, требованиями Федерального Государственного Образовательного Стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), изменениями в федеральный государственный стандарт начального общего и основного общего образования, Уставом школы

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы по внеурочной деятельности.

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания

образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

Задачи программы:

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

1.7. Функции рабочей программы:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно – деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

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

2.3. **Рабочие программы** составляются **на уровень образования** (начальное общее образование, основное общее образование). Рабочая программа по

курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем – предметником на учебный год.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО и ООО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы НОО и ООО;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- федеральному перечню учебников.

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

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной 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.

2.8. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у администрации школы, второй у учителя.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

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 TimesNewRoman, кегль 12 (для планирования) -14 (для РП), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля слева, сверху, снизу 2 см, справа – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Титульный лист содержит:	-полное наименование Образовательной организации; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы; - год разработки программы; - название населенного пункта
--------------------------	--

3.2. Структура рабочей программы по ФГОС НОО:

- 1) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Составитель рабочей программы может включить дополнительные графы, отражающие специфику предмета, курса

Педагог имеет право внести в рабочую программу дополнительные пункты.

3.3. Структура Рабочей программы по ФГОС ООО:

- 1) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Составитель рабочей программы может включить дополнительные графы, отражающие специфику предмета, курса

Педагог имеет право внести в рабочую программу дополнительные пункты.

3.5. Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

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

3.4. Тематическое планирование с определением основных видов деятельности учащихся (Приложение к Рабочей программе педагога) проверяется и подписывается заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

Педагог имеет право внести в рабочую программу курсов внеурочной деятельности дополнительные пункты.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании ШМО (методического совета), согласовывается с зам. директора по УВР, утверждается директором школы в срок не позднее 1 сентября текущего года.

4.3. Директор школы вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС, примерной программы учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ, федеральному перечню учебников, данному Положению.

4.4. При несоответствии Рабочей программе установленным требованиям директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью ООП, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте.

4.5 Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в области образования за реализацию не в полном

объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и учебным графиком.

5. Делопроизводство.

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, ее практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

5.3. Срок действия данного Положения не ограничен (или до момента введения нового Положения)

