

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на педагогическом совете МАОУ СОШ г. Нестерова

Введено в действие приказом директора МАОУ СОШ г.Нестерова № 345 от 31.08.2016 г.

Протокол №28 от 31 августа 2016 г.

Директор _____ П.С.Гурьев

Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО и НОО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- письмом Министерства образования и науки России от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

Уставом муниципально-автономного общеобразовательного учреждения "Нестеровецкая средняя общеобразовательная школа".

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы отдельных учебных предметов, курсов, образовательных модулей вариативной части учебного плана (далее – рабочая программа) в Школе.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы Школы и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников;
- требования к содержанию учебных программ;
- принцип преемственности общеобразовательных программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы;
- цели и задачи основной образовательной программы Школы;
- когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся;
- учебно-методического обеспечения учебного процесса.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Функции рабочей программы:

нормативная, то есть является обязательным документом, который легитимизирует деятельность педагога (определяет цели, задачи, содержание образовательной деятельности в рамках предмета/курса; фиксирует формы и методы, применяемые учителем в образовательной деятельности; закрепляет неиспользуемое учителем учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса);

целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых курс или предмет введен в образовательный процесс, причём важной особенностью рабочей программы является конкретизация ценностей и целей для определения условий (микросоциума Школы, конкретного класса, с учётом всех особенностей);

содержательная, то есть фиксирует содержание предмета/курса, подлежащее усвоению учащимися с учётом примерной программы, а также конкретизирует степень их трудности, с учётом индивидуальных особенностей учащихся класса/параллели;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения, которые учитель выбирает исходя из потребностей учащихся конкретного класса на основе собственных профессиональных компетенций;

оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки результатов учащихся.

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

программы по учебным предметам/курсам;

программы внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем по конкретному предмету, курсу на один учебный год.

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

федеральному государственному образовательному стандарту общего образования, требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования;

основной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования Школы;

примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

федеральному перечню учебников.

2.4. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

3. Оформление и структура 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 10-12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, с правой стороны 3 см, с остальных сторон 1-2 см; центровка заголовков в абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, на листах А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

титульный лист

пояснительную записку, в которой конкретизируются планируемые результаты изучения учебного предмета, курса: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения;

планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;

содержание учебного предмета, курса;

тематическое планирование;

3.3. Содержание структурных элементов рабочей программы:

3.3.1. Титульный лист содержит (*Приложение № 1*):

полное наименование образовательного учреждения;

отметка о согласовании рабочей программы с зам. директора по УВР;

гриф утверждения программы (с указанием даты и подписей руководителя образовательного учреждения);

название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;

указание класса, где реализуется программа;

фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы;

название населенного пункта;

год разработки программы.

3.3.2. Пояснительная записка конкретизирует:

нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

с учетом чего разработана программа (Примерной программы образования и авторской программы);

с указанием часов согласно учебному плану и указанием из них контрольных работ; срок реализации учебной программы;

с указанием осуществления рабочего процесса в период чрезвычайных ситуаций, погодных условий, введения карантинных мероприятий по заболеваемости гриппом, ОРВИ и другими инфекционными заболеваниями

3.3.3. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса рассматриваются по направлениям личностного развития, в метапредметном и предметном направлениях и представляются по двум уровням:

- для базового уровня результатов – «выпускник научится».
- для повышенного уровня результатов – «выпускник получит возможность научиться».

Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса для учащихся обучающихся по адаптированным общеобразовательным программам.

3.3.4. Содержание учебного предмета, курса – наименование разделов учебной программы и элемент программы, включающий наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий.

3.3.5. Тематическое планирование:

название разделов и тем;

количество часов отводимое на освоение каждой темы;

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы (*Приложение 2*).

Формулировка тем уроков должна быть лаконичной и отражать содержание урока. Не допускаются сокращения записей и наличие в названии темы урока вопросительных и восклицательных знаков. Если авторская формулировка темы записана общими словами, то учитель вправе ее конкретизировать, записав на языке целеполагания.

При заполнении тематического планирования следует учитывать, что формулировка темы содержания обучения Рабочей программы, тематического планирования и записей в электронном журнале должны совпадать.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Утверждение рабочих программ учебных предметов (курсов) относится к компетенции МАОУ СОШ г. Нестерова. Это не исключает возможности предоставления внешних рецензий на учебную программу.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

4.2.1. Рабочие программы рассматриваются на заседании соответствующих школьных методических объединений учителей, согласовываются с заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС.

4.2.2. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения.

4.2.3. При условии соответствия установленным требованиям рабочая программа согласовывается на заседании школьного методического совета школы.

4.2.4. После согласования рабочую программу ежегодно не позднее 31 августа утверждает директор ОУ приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.2.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению изменений с указанием конкретного срока исполнения.

Переработанная рабочая программа повторно представляется на рассмотрение в сроки, установленные образовательным учреждением.

4.2.6. При несогласии с решением школьного методического совета учитель имеет право потребовать экспертное заключение рабочей программы и обратиться за экспертизой в муниципальную экспертную комиссию

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

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

4.5. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

4.6. Образовательное учреждение наряду с учителем несет ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на основании ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Учитель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013года № 273.

4.8. Рабочая программа по отдельным предметам, курсам утверждается в двух экземплярах (1 экземпляр хранится на рабочем месте учителя, второй экземпляр – у администрации образовательного учреждения).

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Нестеровская средняя общеобразовательная школа»**

"РАССМОТРЕНО"
на заседании МО
протокол № _____
_____201_ г.

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на педагогическом
совете МАОУ СОШ г. Нестерова

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор _____ Н.С.Гурьев
_____201_ г.

Протокол № _____ от _____201_ г.

"СОГЛАСОВАНО"
Зам. директора по УВР
_____ М.И. Иванова
_____201_ г.

Рабочая программа

по _____

_____ класс

Учитель: _____

Нестеров

201_

Тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Количество часов
1		
2		
3		
4		
5		
6		