

Утверждаю.
Приказ № 01-10/214
от «25» 09 2015 г.
Директор школы *С.В.* Н.В. Смолина



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога,
реализующего федеральный государственный образовательный стандарт
общего образования

1. Общее положение

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего федеральный государственный образовательный стандарт общего образования (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" №273 от 23.12.2012 г. (ст. 12, 13, 19, 28, 30, 47), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования утверждённого приказом Минобрнауки № 376 от 06.10.2009 г. (с изменениями), Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки №1897 от 17.12.2010 г. (с изменениями), согласно Основной образовательной программе общего образования (ООП) МОУ Октябрьской средней общеобразовательной школы (ОУ).

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.3 К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся

- программы по учебным предметам;
- программы элективных учебных предметов и курсов по выбору при организации предпрофильной подготовки обучающихся;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности.

1.4 Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС общего образования, разрабатывается на основе требований к результатам освоения ООП общего образования ОУ и должна обеспечить достижение планируемых результатов освоения ООП.

1.5 Рабочая программа по учебному предмету - обязательный компонент содержательного раздела основной образовательной программы общего образования в ОУ.

1.6 Цель рабочей программы - создание условий для планирования организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине или внеурочной деятельности.

Задача программы - конкретно определить содержание объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7 Функции рабочей программы

- нормативная, т. е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальная, т. е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, т.е. 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, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2 Рабочие программы учебных предметов и курсов разрабатываются учителями (группой учителей) на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

2.3 Рабочие программы составляются на учебный год или ступень обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- основной образовательной программе начального, основного и среднего общего образования школы;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утверждённых, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану школы на текущий год.

2.5 Рабочая программа учебного предмета или курса по внеурочной деятельности 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-поурочного планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7 Рабочая программа педагога должна отражать особенности преподавания учебного предмета, курса или занятия по внеурочной деятельности при составлении рабочей программы учителю необходимо учитывать деятельностную парадигму образования. При планировании педагог может определить наиболее эффективные для данного класса формы, методы и приёмы организации образовательного процесса.

2.8 Рабочая программа педагога может представлять разную степень корректировки, адаптированной примерной или авторской программы:

- рабочая программа в полном объёме соответствует примерной авторской программе;
- в рабочей программе часы по разделам и темам распределены учителем самостоятельно, если примерная авторская программа указывает только общее количество часов на год/ступень обучения;
- учителем может быть изменена последовательность изложения учебных тем, перераспределены часы, отводимые на изучение тем;
- рабочие программы по элективным, факультативным курсам и занятиям внеурочной

деятельности могут быть составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно.

3. Оформление, структура в составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в текстовом редакторе (шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств ТР листы формата А4). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Календарно-тематическое и календарно-поурочное планирование представляются в виде таблицы.

3.2 Структура рабочей программы

1. Титульный лист (Приложение № 1, 2).
2. Пояснительная записка (краткая), обязательно содержит информацию:
 - на основании какой программы составлена: авторской или примерной;
 - сколько часов в неделю/ год на изучение;
 - какой учебник используется.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Календарно-тематическое планирование с указанием видов контроля и календарно-поурочное планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (остальные графы таблицы учитель формирует по желанию и в соответствии со спецификой преподаваемого учебного предмета) (Приложение № 3).

При наличии в классе учащихся с ОВЗ дополнительно выделяется раздел «Адаптированная рабочая для учащихся, имеющих ОВЗ», в котором отражается количество учащихся с ОВЗ, их проблемы в освоении материала и пути коррекционной работы. В тематическом планировании для них отводится дополнительная графа «Особенности работы с учащимися с ОВЗ», в которой указываются виды работ с учащимися с ОВЗ на каждом уроке.

3.3 Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
3.3 1. Титульный лист	• полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом); • гриф утверждения программы (приказом директора школы с указанием номера и даты); • название учебного курса, для изучения которого написана программа; • для курса по внеурочной деятельности указывается его направление; • указание параллели, класса, где реализуется программа; • фамилию, имя и отчество педагога, разработавшего программу; • год использования программы.
3.3 2. Пояснительная записка	• цели и задачи учебного предмета, курса с указанием основных нормативных документов; • методический комментарий, отражающий особенности преподавания учебного предмета, курса в данном классе; • описание места учебного предмета, курса в учебном плане

	(указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; указывается недельное и годовое количество часов (если есть дополнительные часы по учебному плану на предмет, то обосновывается их использование)).
3.3 3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса. В соответствии с требованиями ФГОС должны быть конкретизированы для каждого класса.
3.3 4. Содержание учебного предмета, курса	Перечень тем с расшифровкой содержания.
3.3 5. Календарно-тематическое планирование	Представлено в виде таблицы, предусматривает наличие обязательных разделов: • перечень и название раздела и тем курса; • количество часов для изучения раздела, темы; • виды контроля. <i>При наличии содержит раздел «Адаптированная рабочая для учащихся, имеющих ОВЗ» в которой перечислены учащиеся этого класса, их проблемы в освоении материала и пути коррекционной работы.</i>
3.3 6. Календарно-поурочное планирование	Инвариантная часть • распределение часов раздела и тем курса на уроки; • тематика уроков; • формы организации учебных занятий, основные виды учебной деятельности обучающихся; <i>При наличии учащихся, имеющих ОВЗ, в поурочном планировании для них отводится дополнительный раздел-графа «Особенности работы с учащимися с ОВЗ» и прописываются эти особенности поурочно.</i> Вариативная часть (по желанию учителя) • содержание учебной темы; • практические и лабораторные работы, сочинения, изложения, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении в соответствии со спецификой предмета; • описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела: «ученик научится», «ученик получит возможность»

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается и утверждается до начала учебного года.

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

4.3 Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе в бумажном и электронном вариантах.

4.4 Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной/заместителем директора по воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы, требованиям ФГОС, данному Положению.

4.5 После согласования с заместителем директора по УВР/ВР рабочая программа утверждается приказом директора школы, который ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа), номер и дату приказа.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1 Образовательное учреждение несёт ответственность за реализацию образовательных программ

на основании п.7 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.2 Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителями директора по УВР/ВР. По окончании каждой четверти и учебного года педагог заполняет таблицу о выполнении рабочей программы (Приложение 4).

6. Контроль за реализацией

6.1 Данное Положение вступает в силу с 01.09.2016 года. Срок действия неограничен (или до момента введения нового Положения).

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Октябрьская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»
Директор МОУ Октябрьской СОШ
_____ Н.В.Смолина
Приказ по школе
№ _____ от _____ 20__ г.

Рабочая программа
по _____
(предмет)
для ____ общеобразовательного класса
(или специального (коррекционного) класса)
или (если ступень)
учебного курса

составлена (кем?)

(ФИО педагога)
учителем _____
(предмет)

20__ - 20__ учебный год

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Октябрьская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»
Директор МОУ Октябрьской СОШ
_____ Н.В.Смолина
Приказ по школе
№ _____ от _____ 20__ г.

**Программа внеурочной деятельности
для обучающихся _____ класса(ов)**

(название курса)

(_____ **НАПРАВЛЕНИЕ**)

Срок реализации 4 года

составлена (кем?)

(ФИО педагога)
учителем _____
(предмет)

20__ - 20__ учебный год

Календарно-тематическое планирование

№ пп	Название раздела	Количество часов	Контроль

Календарно-поурочное планирование

№ пп	Тема урока	Дата проведения	Виды деятельности обучающихся на уроке	Оборудование	Практические или лабораторные работы, Р р., экскурсии и т.д.
	Обязательные элементы планирования			По желанию учителя	

Выполнение программ по предметам в 2018-2019 учебном году

Учитель _____

Класс	Предмет	1 четверть				2 четверть				3 четверть				4 четверть				ГОД			
		часы		контрольн ых работ		часы		контрольн ых работ		часы		контрольн ых работ		часы		контрольн ых работ		часы		контрольн ых работ	
		по программе	выдано	по программе	выдано	по программе	выдано	по программе	выдано	по программе	выдано	по программе	выдано	по программе	выдано	по программе	выдано	по программе	выдано	по программе	выдано
Причины расхождений																					
		1 четверть				2 четверть				3 четверть				4 четверть				ГОД			