

Принято

педагогическим советом  
Протокол №3 от 29.12. 2016 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ с Каменка

/ Хирнова И.А./



Приказ № 343 от 31.12.16 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**  
**ПО ФГОС НОО И ФГОС ООО**

(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ПРИКАЗ №222 ОТ 29.08.17 г)

## **1. Общие положения.**

- 1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - ФГОС ООО, утвержденным приказом МО РФ от «17» декабря 2010г. № 1897;
  - ФГОС НОО утвержденным приказом МО и науки РФ от 06.10.2009 г №373;
  - Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897";
  - Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1576 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. N373";
  - СанПин 2.4.2821-10;
  - Устав образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

**1.2. Рабочая программа** – нормативный документ, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретного предмета учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ), основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной программе по учебному предмету, рекомендованной (допущенной) федеральными органами образования.

**1.3.** Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации, коррекции учебного процесса и управления образовательным процессом по изучению определенной учебной дисциплины (образовательной области).

**1.4.** Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса ОУ и контингента обучающихся в текущем учебном году.

**1.5.** Функции рабочей программы:

- 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.

**1.6.** Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

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

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

**1.7.** К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательных программ ФГОС НОО и ФГОС ООО, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных занятий.
- в том числе внеурочной деятельности

**1.8.** Рабочая программа по предмету разрабатывается учителем (группой учителей).

**1.9.** При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- образовательным программам ОУ;
- учебно-методическому комплексу (далее - УМК).

**1.10.** Согласно Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации», утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения.

**1.11.** В течение переходного периода (введение ФГОС основного и среднего общего образования) в учреждении действуют два положения о рабочей программе. Положение о рабочей программе (Приказ № 102 а от 11.09.2009 г) остаётся действительным для классов, не включенных в реализацию ФГОС второго поколения.

## **2. Структура рабочей программы**

**2.1.** Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

**2.2.** В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1 вид** – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид** – если количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель):

- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем;

распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

- рабочие программы по элективным, факультативным образовательным курсам составляются на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и УМК.

**2.3.** Рабочая программа по предмету имеет следующую структуру:

**2.3.1. Титульный лист.**

На титульном листе должно быть указано:

- полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с Уставом),  
- грифы рассмотрения, согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения).

- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;

- указание классов (соответствующих уровню образования);

- фамилия, имя и отчество разработчика (разработчиков) программы, его квалификационная категория;

- срок реализации программы. *(Приложение 1)*

**2.3.2. Пояснительная записка.**

Раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета на данном уровне образования. В пояснительной записке необходимо отразить:

- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа, в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных).

- цели изучения с учётом специфики учебного предмета.

- общую характеристику учебного предмета, курса.

- описание места учебного предмета, курса в учебном плане ОУ.

- информацию о внесённых изменениях в примерную программу или авторскую программу и их обоснование.

- информацию об используемом УМК.

- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты др.

- информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п.

- виды и формы промежуточного, итогового контроля.

**2.3.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**

должны соответствовать требованиям, сформулированным в Федеральном государственном образовательном стандарте и конкретизироваться для каждого предмета. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

**2.3.4. Содержание программы** включает:

- перечень и название раздела (главы);

- необходимое количество часов для изучения раздела (главы), темы;

- содержание учебного раздела.

Информация о содержании программы может быть оформлена в виде таблицы:

№ п/п	Название раздела (главы)	Количество часов	Содержание учебного раздела (основные изучаемые вопросы)

### **2.3.5. Тематическое планирование** отражает:

- последовательность изучения разделов и тем программы;
- указание количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

### **3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.**

**3.1** Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласуется руководителем ШМО и заместителем директора (заведующего филиалом) по учебно-воспитательной работе (далее - УВР) (указывается дата, номер протокола заседания ШМО и подписи руководителя ШМО и заместителем директора (заведующего филиалом) по УВР) и утверждается директором МБОУ СОШ с. Каменка.

**3.2.** Утверждение рабочей программы может осуществляться до начала учебного года, но не позднее 10 сентября текущего года.

**3.3.** Рабочая программа педагога находится у учителя и при необходимости передаётся администрации для осуществления проверки в плане осуществления учебного процесса.

### **4. Сроки действия рабочей программы**

**4.1.** Рабочая программа действует, пока действует Федеральный государственный образовательный стандарт второго поколения.

**4.2.** При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

**4.3.** Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора (заведующего филиалом) по УВР и отражены в листе регистрации изменений к рабочей программе. *Приложение 2*

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