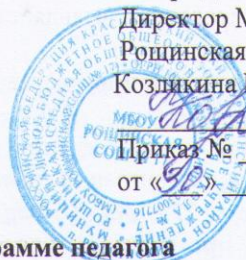


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «30» 08 2016 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
Рощинская сош № 17
Козликина И.И.



Приказ № 79
от «30» 08 2016 г.

**Положение о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Рощинская средняя общеобразовательная школа № 17**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. №373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2010 г. №1241, от 22 сентября 2011 г. №2357, от 18 декабря 2012 г. №1060 г., от 29 декабря 2014 года №1643 от 31.12.2015 года №1576 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. №373", с учетом Примерной основной образовательной программы начального общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15), - Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897) в редакции 31.12.2015 г. № 1577; Примерной основной образовательной программы основного общего образования. Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 08 апреля 2015г. №1/15); основной образовательной программы начального общего образования МБОУ Рощинская сош № 17, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Рощинской средней общеобразовательной школы № 17 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов начального, основного, среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС и ГОС.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

Задачи программы:

1.4. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

1.5. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. **Основными функциями** рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;

- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

2. Разработка рабочей программы

2.1. **Разработка и утверждение образовательных программ** относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. **Рабочая программа** является составной частью **образовательной программы** образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. **Учитель** планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. **Рабочие программы** составляются **на уровень обучения по ФГОС** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) с приложениями календарно - тематическим планированием на каждый год обучения или на каждый **класс 1 год по ГОС**.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета.

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

На уровне начального общего образования:

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- Примерной образовательной программе начального общего образования;
- Образовательной программе начального общего образования ОУ;
- Учебному плану ОУ;
- Настоящему положению.

На уровне основного общего образования:

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями; или Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года);
- Примерной образовательной программе основного общего образования;
- Образовательной программе основного общего образования ОУ;
- Учебному плану ОУ;
- Настоящему положению.

На уровне среднего общего образования:

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года),
- Примерной образовательной программе среднего общего образования;
- Учебному плану ОУ;
- Настоящему положению.

3.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября, текущего года) приказом директора МБОУ Рощинская №17

3.3 Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании школьного предметно – методического объединения;
- согласование с заместителем директора по УВР;
- утверждение руководителем ОУ.

3.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по УВР или по ВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4. Структура рабочей программы

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,

Рабочая программа начального общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

Титульный лист;

Пояснительная записка

- 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**
- 2. Содержание учебного предмета, курса**
- 3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела**

4.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г.

«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897

Рабочая программа основного общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

Титульный лист;

Пояснительная записка

- 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**
- 2. Содержание учебного предмета, курса**
- 3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела**

4.3. **Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности** должна иметь следующие разделы:

Титульный лист

Пояснительная записка

- 1. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности**
- 2. Содержание курса внеурочной деятельности**
- 3. Календарно-тематическое планирование**

4.4. Структура рабочей программы **основного общего образования, среднего общего образования по Стандарту (2004 года)** по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

Титульный лист

Пояснительная записка

- 1. Требования к уровню подготовки обучающихся**

2. Содержание учебного предмета, курса
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР) и директором школы с указанием даты); дату и номер протокола рассмотрения на ШМО;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- указание класса, где реализуется программа;
- срок реализации программы
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких),
- год разработки программы (Приложение 1,2)

5.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий *на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа.*

5.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

5.4. Требования к уровню подготовки обучающихся (Стандарты 2004)

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании **каждого, конкретного класса.**

5.5. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы;
- таблица распределения часов по разделам предмета, курса по уровню обучения на конкретный учебный год.

5.6. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела (приложение 3)

6. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10-12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Ориентация страниц кроме титульного листа – альбомная.

6.2. Один экземпляр рабочей программы в **электронном** виде сдается администрации ОУ, печатный вариант хранится у учителя.

Рассмотрено
На ШМО

Протокол № _____
от «___» _____ 20__

Согласовано
зам. директора по УВР

от «___» _____ 20__

Утверждаю
Директор МБОУ
Рощинская сош № 17

Приказ № _____
от «___» _____ 20__

Рабочая программа
(наименование предмета, курса)
(наименование класса)
(сроки реализации)

(методическое объединение)

Разработчики:
Ф.И.О., занимаемая
должность, категория

Год

Рассмотрено
на школьном
методическом
объединении

Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____

Согласовано
зам. директора по ВР

« ____ » _____ 20 ____

Утверждаю
Директор МБОУ
Рощинская сош № 17

Приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____

Рабочая программа
(наименование предмета, курса)
(наименование класса)
(сроки реализации)

(методическое объединение)

Разработчики:
Ф.И.О., занимаемая
должность, категория

Год

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование по (предмет, курс) на (срок реализации) (класс) (количество часов)

№ п/п	Раздел. Тема урока	Вид деятельности*	Дата по плану	Дата по факту
-------	--------------------	----------------------	---------------------	------------------

*Указывается в том случае, если виды деятельности указаны в Примерной образовательной программе или на усмотрение учителя.