



**Положение о рабочей программе педагога
в соответствии с ФГОС**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373, федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897, приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015г. № 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. № 1897», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мелеховская основная общеобразовательная школа №2 имени С.Г.Симонова».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксация состава элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определение логической последовательности усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявление уровней усвоения элементов содержания, объектов контроля и критериев оценки уровня обученности учащихся.

1.6. 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 курсов, курсов по выбору;

- программы внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, программам внеурочной деятельности 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 ступень обучения. Рабочие программы по курсу (элективному, факультативному) могут разрабатываться на учебный год.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, а также основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану ОУ;
- настоящему положению.

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 является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской 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 экземпляр рабочей программы в **печатном и электронном** виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы по учебному предмету

3.1. 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, 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 начального общего образования, а также основного общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка
- Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
- Содержание учебного предмета, курса
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности

- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

- Тематическое планирование

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена по образцу и выполнена на компьютере.

4. Требования к разделам рабочей программы.

4.1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) содержит:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения программы с указанием даты;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- класс;
- Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;
- название населенного пункта;
- год составления программы.

4.2. Пояснительная записка содержит:

- перечень нормативных документов, на основании которых разработана рабочая программа;
- наименования учебников (линии учебников) с указанием авторов, используемых для изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- количество часов в год (неделю) с указанием количества контрольных, лабораторных, практических работ в разрезе каждого года обучения;
- срок реализации рабочей программы.

4.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включают личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за весь период реализации рабочей программы в соответствии с примерными основными образовательными программами, рекомендованными Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4. Содержание учебного предмета, курса

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

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы:
 - темы практических и лабораторных работы; - творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
 - краеведческий материал;
 - возможные виды самостоятельной работы учащихся;
 - использование резерва учебного времени.

4.5. Тематическое планирование

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы отдельных уроков и учебные материалы к ним:
 - вид занятий (теоретические или практические, количество часов);
 - указание на виды деятельности учащихся
 - конкретизируются формы и методы контроля.

Тематическое планирование является рабочим инструментом учителя, поэтому может содержать и дополнительные графы, необходимые учителю для работы.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС.

5.2. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор школы приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

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

5.4. 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.

5.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего

учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

5.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.7. Педагоги школы обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

6. Порядок корректировки рабочей программы

6.1 Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае отставания программного материала на 2 и более часов по объективным причинам (карантин, внеплановые каникулы, праздничные выходные, временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации и т.д.).

6.2 Корректировка рабочей программы осуществляется с указанием способа коррекции программы:

- объединение тем уроков;
- уменьшение количества часов на изучение темы;
- предоставление права самостоятельного изучения темы;
- проведение консультаций.

6.3 В процессе корректировки рабочей программы разрешается:

- изменять количество часов, отводимое на изучение раздела, темы;
- объединять близкие по содержанию темы уроков;
- уменьшать количество часов на письменные опросы (сочинения, эссе);
- предоставлять обучающимся право на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п. При этом в классном журнале делается запись темы и числа урока с пометкой «самостоятельное изучение» в графе «Домашнее задание».

6.4 В процессе корректировки рабочей программы запрещается:

- уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела, темы из рабочей программы;
- исключать контрольные, лабораторные, практические работы.

6.5 В результате корректировки должно быть обеспечено прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

6.6 Результаты корректировки вносятся в Лист корректировки рабочей программы (ПРИЛОЖЕНИЕ 2), который должен быть сдан заместителю директора по УВР в последний день учебного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (образец)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕЛЕХОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №2
ИМЕНИ С.Г.СИМОНОВА» КОВРОВСКОГО РАЙОНА

«Рассмотрено на заседании педагогического совета» Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Мелеховская основная общеобразовательная школа №2 имени С.Г.Симонова» _____ «____» _____ 201.. г.
--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного курса, предмета, дисциплины, модуля)

ДЛЯ _____ КЛАССА
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

Составитель программы

(Ф.И.О. учителя, составителя программы,
квалификационная категория)

п. Мелехово

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕЛЕХОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №2
ИМЕНИ С.Г.СИМОНОВА» КОВРОВСКОГО РАЙОНА

«Рассмотрено на заседании педагогического совета» Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Мелеховская основная общеобразовательная школа №2 имени С.Г.Симонова» _____ «____» _____ 201.. г.
--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование)

(срок реализации программы)

(возраст обучающихся)

(Ф.И.О. учителя, составителя,
квалификационная категория)

п. Мелехово

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Лист корректировки рабочей программы

ФИО педагога _____

Наименование предмета (курса) _____

Класс _____

№ урока по тематиче- скому планирова- нию	До корректировки		Способ корректировки	После корректировки		
	Тема урока	Кол-во часов		Тема урока	Кол-во часов	Дата урока