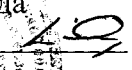


Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 8
от 31.03.2016 года

Введено в действие
Приказом № 22
от 31.03.2016 года
Директор школы:  П. И. Сасин

**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального Казенного общеобразовательного учреждения
«Вишневская средняя общеобразовательная школа»
Беловского района Курской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минобрнауки России от 31 декабря 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 приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 года №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», с примерной основной образовательной программой основного общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15), с приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 года №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « 17 » мая 2012 г. № 413», с письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования № 08-1786 от 28.10.2015 года «О рабочих программах учебных предметов», в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Вишневской СОШ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС первого и второго поколения к условиям и результату образования обучающихся при получении общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО). Рабочие программы учебных предметов, курсов, в т.ч. внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования с учетом программ, включенных в её структуру.

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. 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 или компонент;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, 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.

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

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы среднего общего образования, относятся программы по учебным предметам.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются по каждому предмету на уровень образования.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего образования (1-4, 5-9 классы) и федеральному компоненту основного общего и среднего общего образования (7-9, 10-11 классы);
- требованиям к результатам освоения образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Базисному учебному плану ОО;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

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, дисциплины (модуля) 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. 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. Изменения в рабочие программы по предметам могут вноситься ежегодно с учетом особенностей обучающихся, изменений федерального уровня,

карантина и активированных дней и др. Изменения вносятся приказом в ООП соответствующего уровня в содержательный раздел ООП. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством укрупнения дидактических единиц, сокращения часов на проверочные работы, оптимизации домашних заданий, вывода в старших классах части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа бывает двух видов:

- количество часов в учебном плане ОО не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретной ОО;
- 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;

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО, ФГОС ООО и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура рабочей программы:

-Титульный лист.

-Пояснительная записка;

-Планируемые результаты освоения учебного предмета курса;

-Содержание тем учебного предмета курса (учебно – тематический план, краткая характеристика разделов плана).

-Календарно – тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.5. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание классов (уровня), где реализуется программа; - срок реализации программы; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы.
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное), вид (школа) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - перечислить федеральные и школьные документы, на основании которых составлена рабочая программа; - годовое и недельное количество часов; - отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой, обоснование изменений и структурной перестановки порядка изучения тем, расширения содержания учебного материала, соответствие часов в примерной и рабочей программе и т.д.; - используемый учебно-методический комплект по предмету.
Планируемые результаты освоения учебного предмета курса	Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета учащимися является важнейшим этапом учебного процесса, и выполняют обучающую, проверочную, воспитательную и корректирующую функции. В структуре программы проверочные средства должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала. Реализация механизма оценки уровня обученности предполагает систематизацию и обобщение знаний, закрепление умений и навыков способов деятельности; проверку уровня усвоения знаний и овладения умениями и навыками, заданными как планируемые результаты обучения. Они представляются в начале каждого курса в виде требований к подготовке учащихся. Контроль должен планироваться и фиксироваться в учебно-тематическом планировании.
Содержание тем учебного предмета курса	Содержание курса: - перечень разделов; - общее количество часов по разделам; - выделение контрольных, практических, лабораторных и др. видов работ. Содержание программы: - основные изучаемые темы по разделам.
Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	- № урока - перечень разделов, тем уроков и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - календарные сроки (по плану, фактически); - примечание для описания причин корректировки дат; - дополнительные разделы по усмотрению учителя (оборудование, практические и лабораторные работы).

3.6. Таблицы рабочей программы педагога

Содержание курса:

№ п/п	Тема раздела	Кол-во часов	В том числе контрольные, практич., лаборат и др. работы
1.			
2.			
	Итого		

Календарно-тематическое планирование по (название предмета, курса) на ... класс

№п/п	Перечень разделов и тем	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			По плану	Факт	
1					
2					
...	Итого				

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа проходит экспертизу на уровне методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам школы. Рецензент (руководитель методического объединения) после анализа рабочей программы выносит рекомендации о необходимости её доработки с указанием конкретного срока или ее утверждения.

В протоколе заседания методического объединения указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе проводит анализ экспертизы. При соответствии рабочей программы она визируется директором школы. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом школы. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании с заместителем директора по УВР и утверждении программы директором школы.

4.3. Директор школы приказом утверждает и вводит в действие образовательную программу на уровень образования и рабочие программы по предметам, как структурный компонент образовательной программы.

4.4. Рабочая программа выполняется в двух экземплярах на бумажном носителе. Один экземпляр находится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе, другой – у заместителя директора по УВР и является структурной частью образовательной программы ООО. Возможно наличие второго экземпляра в электронном виде, при условии, что программа будет утверждена.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;

- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом ОО на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Муниципальное Казенное общеобразовательное учреждение
«Вишневская средняя общеобразовательная школа»
Беловского района Курской области

Рассмотрена на заседании методического объединения Протокол № _____ от _____ 2016 г. Председатель: _____ /ФИО	Согласована с заместителем директора по УВР _____ 2016 г. Бабичева Н.И.	Утверждена Приказом № _____ от _____ 2016 г. Директор школы: _____ П.И. Сасин
---	---	---

Рабочая программа по _____ (предмет)

для _____ класса

(срок реализации - _____ лет)

Составитель: _____
(Ф.И.О. учителя, с указанием квалификационной категории)

Вишнево – 2016

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

