

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 6 от 29 января 2016г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МОУ «ООШ» пст.  
Белоборск №21 от 29 января 2016г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей программе учителя, осуществляющего функции введения ФГОС ООО**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.2 Федерального Закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС), Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 N1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N1897", Уставом МОУ "ООШ" пст. Белоборск и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (далее - ОО) - это локальный нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, дисциплины, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ОО, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов.

1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования..

#### Задачи программы:

1. Сформировать представление о практической реализации федерального образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

2. Определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнота усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);

- информационную (позволяет получить представление о целях, результатах, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

- методическую (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

- организационную (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения).

1.7. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов (курсов, дисциплин) относится к компетенции образовательной организации. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется настоящим локальным актом образовательной организации.

1.8. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;

- состояние здоровья учащихся;

- уровень развития их способностей;

- характер учебной мотивации;

- качество учебных достижений;

- образовательные потребности;

- профессиональные возможности педагога;

- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

1.9. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой

- для администрации школы.

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

– требований ФГОС общего образования;

– основной образовательной программы школы;

– примерной образовательной программы по учебному предмету или авторской учебной программой;

– учебно-методического комплекса (далее – УМК).

2.3. Рабочая программа составляется на уровень обучения.

2.4. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

## **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы.**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см., поля с левой стороны – 3 см, с других сторон – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 книжной ориентации. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- конкретизировать и детализировать темы;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять время, отведённое на изучение предметной области, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности учащихся.

### 3.3. Структура рабочей программы.

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка, в которой указывается основание составления программы, конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, курса;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание программы;
- тематическое планирование;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
ООО	
Титульный лист	- полное наименование образовательной организации; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание уровня, классов, где реализуется программа; - указание количества часов в год в каждом классе, отведенных на изучение предмета (курса); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, занимаемая должность; - название населенного пункта.
1. Пояснительная записка	- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; - общие цели и задачи учебного предмета.
2. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по программе, конкретизированные по двум категориям: - выпускник научится; - выпускник получит возможность научиться.
3. Содержание учебного курса	Структурный элемент рабочей программы, включающий толкование каждого раздела, темы.
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - основные виды деятельности обучающихся; - региональное содержание предмета (где требуется);
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения	- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс

	(УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
--	---

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

4.1. Рабочая программа разрабатывается методическим сообществом учителей.

4.2. Решение методического сообщества учителей «рекомендовать рабочую программу к рассмотрению», оформляется протоколом.

4.3. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОО на предмет соответствия основной образовательной программе основного общего образования, учебному плану общеобразовательной организации, требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.

4.4. После согласования рабочую программу рассматривает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф рассмотрения на титульном листе (Приложение 2)

4.6. Директор ОО ежегодно до 1 сентября утверждает приказом Рабочую программу и ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательной организации. Основанием для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения.

4.8. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.9. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

4.10. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом реализации внутренней системы оценки качества образования.

4.11. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

4.12. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.13. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

4.14. Образовательная организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

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

## **5. Делопроизводство, связанное с рабочей программой**

5.1. Администрация ОО осуществляет контроль над уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

5.2. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала программе, с подведением итогов на педагогических советах, заседаниях методических объединений, отражением их в протоколах по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. Администрация ОО осуществляет систематическую проверку (один раз в полугодие) календарно-тематического планирования учителей с регистрацией результатов проверки в протоколах, которые помещаются в папки контроля учителя с предварительным ознакомлением его с итогами проверки под роспись.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.2. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместитель директора по учебно-воспитательной работе и педагогический совет.

7.3. С данным Положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись (или на педагогическом совете, или путём размещения Положения на информационном стенде).