

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического Совета
Протокол № 1

« 28 » августа 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ№49» города
Грозного

Ибрагимова Е.В./
Подпись
Приказ № 5/2
« 28 » августа 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога, реализующего Образовательную программу

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 « Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 27л-ФЗ от 29.12.2012г., ст. 12, 13), с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17 декабря 2010 года «Об утверждении и введении в действие ФГОС ООО», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. 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", а также в соответствии с Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа педагога (далее - Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, образовательной области, элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы.

3.1. В зависимости от степени корректировки примерной программы рабочая программа может быть следующего вида:

- рабочая программа в полном объеме соответствует примерной программе по предмету;
- если в примерной учебной программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, то учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

3.2. Структура рабочей программы

- 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.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества часов (при необходимости)); - используемый учебно – методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням - Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). - Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - В данный раздел включается перечень изучаемого учебного материала путём описания основных содержательных линий.
Тематическое планирование с указанием	<ul style="list-style-type: none"> - количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов); - темы уроков с указанием количество часов, отводимых на освоение каждой темы; - проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman-12, 14 одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.4. Тематический план должен быть представлен в виде таблицы.

Вариант табличного представления тематического планирования

№ п/п	Тема урока	Количество часов
1	Раздел программы + количество часов	
2	Подраздел программы + количество часов	

Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора школы. Гриф «УТВЕРЖДАЮ» ставится на титульном листе в правом углу.

5.2 Рабочая программа рассматривается и принимается органом самоуправления (методическим объединением учителей, методическим советом, педагогическим советом) в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением о рабочей программе.

5.3. Утверждение Программы предполагает получение согласования у заместителя директора по УВР.

5.4. На последней странице рабочей программы в левом углу указывается гриф «РАССМОТРЕНО» (протокол заседания методического объединения учителей ...) гриф «СОГЛАСОВАНО» заместитель директора по УВР.

5.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

5.7. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

5.8. Образовательное учреждение наряду с учителем несет ответственность за реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на основании ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Учитель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013года № 273.