

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нижнесуэтуцкая средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
на заседание педагогического
совета МБОУ «Нижнесуэтуцкая
СОШ» протокол № 1
30 сентября 2017

УТВЕРЖДАЮ:
приложение № _____
к приказу № 01-08-126/1
от 01.09.2017
директор школы МБОУ
«Нижнесуэтуцкая СОШ»
Фурсель О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов, курсов педагогов, реализующих
ФГОС НОО, ООО

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с :
- Федеральным Законом Российской Федерации №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года №1897 о введении ФГОС НОО и ООО;
 - Уставом образовательной организации;
 - Письмо департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рабочих программах учебных предметов» от 29.10.2015 №08-1786;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1897», от 31 декабря 2015 г. №1577 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа (далее – Программа) по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы школы и учитывает:
- требования Федерального государственного образовательного стандарта;
 - требования к планируемым результатам обучения выпускников;
 - требования к содержанию учебных программ;
 - принципы преемственности и развития общеобразовательных программ;
 - объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы;

• 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;
 - нормирующая, то есть, определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
 - процессуальная, то есть, определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- 1.1. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебному предмету, курсу (предметной области).
- 1.2. Задачи Рабочей программы:
- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
 - определить содержание, объём, порядок изучения учебных предметов с учётом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
 - обеспечивает достижения планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) с использованием:
- основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования школы;
 - примерной основной образовательной программой общего образования, авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию.
- 2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс, на один год или на несколько лет обучения в соответствии со спецификой предмета, курса.
- 2.4. На текущий год составляется календарно-тематический план.
- 2.5. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмету.

3. Структура Рабочей программы

В соответствии с требованиями ФГОС НОО (пункт 19.5) и ФГОС ООО (пункт 18.2.2).

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования с учётом программ, включенных в её структуру.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое или календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 5) пояснительная записка включается в рабочую программу в случае, если рабочая программа составляется на текущий учебный год.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 6) титульный лист;
- 7) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 8) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- 9) тематическое или календарно тематическое планирование
- 10) пояснительная записка включается в рабочую программу в случае , если рабочая программа составляется на текущий учебный год.

4. Требования к разделам Рабочей программы

4.1. Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- указание класса или классов, где реализуется программа;
- срок реализации программы;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких)
- год разработки программы.

4.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС)
Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемые результатами освоения образовательной программы образовательного учреждения.

4.3. Содержание учебного предмета, курса:

- Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:
- перечень и название разделов и тем курса;
 - содержание учебной темы.

4.4. Календарно- тематический план (КТП) детализирует содержание рабочей программы по предмету на текущий учебный год и состоит из двух разделов: Титульный лист:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения директором школы;
- название учебного курса;
- указание класса, где реализуется программа;
- учебный год реализации КТП
- фамилию, имя и отчество учителя.

Пояснительная записка детализирует: содержание рабочей программы по предмету с учётом особенностей класса, выполнение практической части программы, УМК по которому осуществляется реализация данной программы.

Календарно-тематическое планирование составляется в форме, удобной для учителя и содержит обязательные графы : дата (план/факт) проведения урока, тема урока.

5. Порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет её соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания.
- 5.2. После рассмотрения на ШМО Рабочая программа согласовывается с заместителем директора УВР и на педагогическом совете.
- 5.3. После решения педсовета рабочие программы , КТП приказом утверждает директор школы.
- 5.4. Рабочие программы, составленные на уровень образования, а также КТП утверждаются до 1 сентября.
- 5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы на заседании педагогического совета школы с администрацией образовательного учреждения и утверждены.
- 5.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

6. Порядок введения в действие, контроль за реализацией Рабочей программы педагога.

- 6.1. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр (электронная форма) – у заместителя директора по УВР.
- 6.2. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

