

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от « 22 » 08 20 19 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Кутеминская СОШ»
/ Миронов А. В. /
Приказ № 63 от « 23 » 08 20 19 года

Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 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. N373, 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 2015 г. № 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», законом Республики Татарстан от 22.07.2013г №68-ЗРТ (ред.от 23.07.2014) «Об образовании», законом Республики Татарстан от 8 июля 1992 года №1560-ХП "О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан", Уставом МБОУ «Кутеминская СОШ» (далее - ОУ), учебным планом МБОУ «Кутеминская СОШ» (далее - ОУ).

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы.

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на один учебный год или уровень обучения.

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.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5 Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов.

Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается педагогическим советом ОУ.

2.6. Рабочая программа распечатывается в одном экземпляре, который является структурным элементом образовательной программы. Педагог в своей работе пользуется электронной или бумажной копией.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. 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 учащихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word или Open Office шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1. Титульный лист (Приложение 1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки Рабочей программы
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС;
3. Содержание учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы.
4. Тематическое планирование (Приложение 2)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; тема урока;

3.3. Учитель-предметник может внести дополнительные элементы рабочей программы и изменить структуру календарно-тематического планирования в соответствии с учебным предметом.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета рассматривается МО, согласовывается с руководителем методического объединения, принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ 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 ОУ.

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

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

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Порядок корректировки рабочей программы

5.1 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.).

5.2 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.

5.3 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»;

- проводить недостающие уроки за счёт консультаций с обязательной записью темы и числа проводимого урока в классном журнале с пометкой «консультация» в графе «Домашнее задание» (по учебным предметам (курсам) в 9 и 11 классе, по которым осуществляется государственная итоговая аттестация);

- применять лекционно-семинарско-зачетную форму обучения и блочно - модульный подход (по учебным предметам (курсам) среднего общего образования).

5.4 В процессе корректировки рабочей программы запрещается:

- уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела, темы из рабочей программы;

- исключать контрольные, лабораторные, практические работы.

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

5.6 Результаты корректировки вносятся в Лист корректировки рабочей программы (Приложение 3), который должен быть сдан заместителю директора по УВР в последний день учебного года.

«Кутеминская средняя общеобразовательная школа»

<p align="center">«Рассмотрено»</p> Руководитель МО _____/Миронова Е.В./ Протокол № _____ От «__» _____ 20__ г.	<p align="center">«Согласовано»</p> Заместитель директора по УВР МБОУ «Кутеминская СОШ» _____/Беглова В.А./ «__» _____ 20__ г.	<p align="center">«Утверждено»</p> Директор МБОУ «Кутеминская СОШ» _____/Миронов А.В./ «__» _____ 20__ г.
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учителя ___ квалификационной категории
ФИО учителя
по предмету
___ класс

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

20__ г.

№	Тема	Кол-во часов

Календарно-тематическое планирование

№	Тема	Кол-во часов	Дата	
			план	факт

Приложение 3

Лист корректировки рабочей программы

№ урока по тематическому планированию	До корректировки		Способ корректировки	После корректировки		
	Тема урока	Количество часов		Тема урока	Количество часов	Дата урока