

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЧЕЛЯДИНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**



МБОУ "Челядиновская ООШ"
от 24.06.2016 г. № 115

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (с изменениями и дополнениями от: 13 декабря 2013 г., 28 мая 2014 г., 17 июля 2015 г.);

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 № 1089 (для классов не перешедших на ФГОС ООО);

– Приказом МИНОБРНАУКИ России № 1576 от 31.12.2015 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденный приказом МОиН РФ от 06.10.2009г. № 373»;

– Приказом Минобрнауки России № 1577 от 31.12.2015 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утвержденный приказом МОиН РФ от 17.12.2010г. № 1897»;

– Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

– Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"», гл. X, п. 10.5 (с изменениями и дополнениями от: 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г.).

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

– Уставом ОО;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

– Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ОО;

– Положением о внутренней системе оценки качества образования;

– Положением о формах обучения.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа по учебному предмету (учебному курсу, факультативу, внеурочной деятельности) – это нормативно – правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации ФГОС/ ФК ГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана школы в соответствии с уровнем образования.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине

1.6. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, внеурочной деятельности);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, внеурочной деятельности) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

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

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.6. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником, группой учителей, специалистов по данному предмету.

2.3. Рабочие программы разрабатываются на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование) или на класс.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС), или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС);
- примерной программе дисциплины, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану общеобразовательного учреждения;
- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой общеобразовательного учреждения.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

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

3. Структура рабочей программы

3.1. Составитель рабочей программы может самостоятельно, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию):

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- 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, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной 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;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

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.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы предметов, курсов:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение

каждой темы.

3.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В соответствии с требованиями, установленными **ФКГОС**, основной образовательной программой образовательного учреждения:

- предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы
- В соответствии с требованиями, установленными **ФГОС** и примерной образовательной программой (авторской) программой:
 - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета,

- деятельности освоения учебного курса конкретизируются для каждого предмета, курса, дисциплины (модуля); класса; могут быть
- планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).
 - дифференцированы по уровням;
 - требования задаются в деятельностиной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

3.2.2. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- Перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы.

3.2.3. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме.

3.2.4 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

Календарно – тематическое планирование должно включать следующие графы: № п/п урока/Название раздела, тема урока/дата проведения урока по плану/дата проведения урока по факту. В зависимости от специфики предмета и оптимизации процесса обучения в таблицу «Календарно-тематическое планирование» учителя по собственной инициативе могут вводить дополнительные графы для повышения эффективности работы.

Календарно – тематическое планирование предмета, курса является Приложением 1 к рабочей программе предмета, курса.

Контрольно – измерительные материалы (при необходимости наличия данных) предмета, курса являются Приложением 2 к рабочей программе предмета, курса.

3.3. Структурные элементы рабочей программы внеурочной деятельности:

- Результаты освоения внеурочной деятельности;
- Содержание внеурочной деятельности;
- Тематическое планирование.

Тематическое планирование рабочей программы внеурочной деятельности является основой для создания календарно-тематического планирования на учебный год.

Календарно – тематическое планирование должно включать следующие графы: № п/п урока/Название раздела, тема урока/дата проведения урока по плану/дата проведения урока по факту. В зависимости от специфики курса и оптимизации процесса обучения в таблицу «Календарно-тематическое планирование» учителя по собственной инициативе могут вводить дополнительные графы для повышения эффективности работы.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочие программы рассматриваются и принимаются на заседании методического совета, согласовываются заместителем директора по учебно – воспитательной работе и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

4.2 Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов.

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

4.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и принятия, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

4.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе.

4.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.8. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

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 трудового 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 учащимися 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 учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического планирования в виде поурочного плана

6. Факультативные курсы

6.1. Учащиеся школы имеют право на выбор

- факультативных учебных курсов;

6.2. Факультативные курсы организуются в соответствии с учебным планом школы на основании заявлений учащихся или их родителей; рабочие программы разрабатываются учителями в соответствии с данным Положением.

7. Оформление и хранение рабочей программы

7.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

7.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у зам. директора по УВР.

7.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

7.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

7.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации у зам. директора по УВР.

8. Порядок внесения изменений в рабочую программу

8.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- ЧС.

8.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

8.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий.

8.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

8.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЧЕЛЯДИНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета
Протокол от «__» августа 201_г. № _

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по УВР

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» августа 201_г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

(подпись) В.П. Еныгин
(Ф.И.О.)
Приказ от «__» августа 201_г. № ____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет

русский язык
(наименование учебного предмета или курса)

Уровень образования (класс)

основное общее образование (5-9 класс) ФГОС
(начальное или основное общее образование)

Количество часов

ч., _____ час в неделю
(общее количество за год, в неделю)

Срок реализации

2 года

Учитель

Иванов Петр Степанович

201__ г.