

Принято

на заседании педагогического совета  
№ 1 от 29.08 2017 г.

Утверждаю

Директор школы: Охотникова С.А.  
/Охотникова С.А./

Приказ № 98 от 31.08 2017 г.

## Положение

### о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО в МКОУ Удмурт-Гондыревская ООШ им. А.Ф.Виноградова

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. № 1897 о введении ФГОС ООО, Приказом Министерства образования и науки РФ 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 17.12.2010 г. № 1897» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 №40937), Уставом МКОУ Удмурт-Гондыревская ООШ им. А.Ф.Виноградова.

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

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся (выпускников) основного общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО).

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

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.5. 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.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования, относятся:

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

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) составляется учителем-предметником на учебный год.

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

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

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе основного общего образования ОО;
- федеральному перечню учебников.

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

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

## **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 шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; листы формата А4. 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. Структура Рабочей программы:

Титульный лист;

Пояснительная записка;

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

Содержание учебного предмета, курса;

Тематическое планирование;

Приложения к программе.

### 3.3. Структурные элементы Рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы								
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательной организации;</li> <li>- гриф рассмотрения, принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется Рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество, должность, квалификационная категория разработчика программы;</li> <li>- год разработки Рабочей программы.</li> </ul>								
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кому адресована программа, вид учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа;</li> <li>- учебно-методическое обеспечение;</li> <li>- общие цели и задачи учебного предмета для уровня обучения.</li> </ul>								
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и примерных программ по предмету, авторской программы								
3. Содержание учебного предмета, курса (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание курса;</li> <li>- перечень и название раздела;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, практические, контрольные и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы организации учебных занятий, используемые при обучении:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="485 1585 1458 1839" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="485 1585 624 1794">№</th> <th data-bbox="624 1585 970 1794">Название раздела</th> <th data-bbox="970 1585 1126 1794">Кол-во часов</th> <th data-bbox="1126 1585 1458 1794">Количество контрольных, (практических, лабораторных) работ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="485 1794 624 1839"> </td> <td data-bbox="624 1794 970 1839"> </td> <td data-bbox="970 1794 1126 1839"> </td> <td data-bbox="1126 1794 1458 1839"> </td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество тем регионального содержания (где требуется);</li> </ul>	№	Название раздела	Кол-во часов	Количество контрольных, (практических, лабораторных) работ				
№	Название раздела	Кол-во часов	Количество контрольных, (практических, лабораторных) работ						
4. Тематическое планирование (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> </ul>								

5. Приложения к программе (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- система оценивания;</li> <li>- контрольно-измерительные материалы.</li> </ul>
---	--

3.4. **Тематическое планирование** составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, **обязательные** для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы по своему усмотрению (содержание, основные виды учебной деятельности, домашнее задание и др.).

№ п/п	Разделы, тема урока	Дата	Количество часов

#### 4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения (кафедры), принимается на педагогическом совете, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.3. Администрация ОО осуществляет контроль в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.4. ОО 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.

4.5. Педагоги школы обеспечивают выполнение программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».