

Принято
на педагогическом совете
протокол №1 от 31.08.2018г

Утверждаю
Директор школы
Филиппова С.Н.
Приказ №241 от 01.09.2018г.



**Положение о рабочей программе
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Глядковская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года), Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год), Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год), письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010 г. № 03-48, письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766, приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «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, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Глядковская средняя школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта к условиям и результату образования обучающихся на начальном, основном и среднем уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения МКОУ «Глядковская СШ»

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи рабочей 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. **Основными функциями** рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- **информационная** – программа фиксирует цели, содержание, последовательность изучения учебного материала;

- **методическая** – программа определяет методы достижения планируемых результатов каждым учащимся;

- **организационная** – программа определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия;

- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

1.6. **Рабочая программа**, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Разработка рабочей программы

2.1. **Разработка и утверждение образовательных программ** относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. **Рабочая программа** является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. **Учитель** планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. **Рабочие программы** составляются **на уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на **класс**.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.8. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса, и отражаются в пояснительной записке.

2.9. Рабочая программа **составляется на электронном и бумажном носителях**:

Экземпляры рабочих программ хранятся у учителя, а по требованию администрации в течение одного рабочего дня предоставляются для проверки на бумажном и электронном носителях.

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
 - примерной образовательной программе начального общего образования;
 - авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
 - федеральному перечню учебников;
 - настоящему положению

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
 - примерной образовательной программе основного общего образования;
 - авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
 - федеральному перечню учебников;
 - настоящему положению

3.1.3. Рабочая программа по ФГОС первого поколения (2004);

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года),
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования;
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану ОУ;
- настоящему положению.

3.2. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы, членов методического совета или внешних экспертов.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем образовательного учреждения **не позднее 1 сентября**. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4. Структура рабочей программы

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, **рабочая**

программа начального общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
- Содержание учебного предмета, курса
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на

освоение каждой темы

4.2. Структура рабочей программы основного общего образования, среднего общего образования по Стандарту (2004 года) по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Требования к уровню подготовки обучающихся
- Содержание учебного предмета, курса
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на

освоение каждой темы

4.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации

и видов деятельности

- Тематическое планирование

4.4. В связи с возможностью совпадения уроков по расписанию с государственными праздничными днями, отмены занятий из-за объявления карантина, неблагоприятных погодных условий и другое, учителями предметниками предусматриваются в рабочих программах резервные часы. Если на изучение программы отводится от 34 до 102 часов в год, то резерв времени должен составлять не менее 3 часов. Если на изучение программы отводится более 102 часов, то резерв времени должен составлять не менее 6 часов.

В конце учебного года использованные часы учитель- предметник использует по своему усмотрению для организации повторения, обобщения, проведения экскурсий и т.д.

- **5. Требования к разделам рабочей программы.**

5.1. Титульный лист содержит:

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- грифы согласования и утверждения с указанием даты;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- класс, в котором реализуется программа;
- Ф.И.О. педагога (полностью),
- стаж и квалификационная категория педагога;
- год составления программы. (*Приложение №1*)

Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, который содержит следующие элементы:

- Перечень нормативных документов, на основании которых разработана рабочая программа;
- Наименование учебников (линии учебников), с указанием авторов, используемых для изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- адресность (*специфика класса, его характеристика по данному предмету*);
- количество часов в год, с указанием количества контрольных работ, лабораторных, практических работ (в разрезе каждого года обучения);
- срок реализации. (*Приложение №2*)

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Предметные результаты освоения учебного предмета приводятся в блоках **«Выпускник научится»** и **«Выпускник получит возможность научиться»**.

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончанию каждого, конкретного класса.

5.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся;
- использование резерва учебного времени.

5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

Здесь же учителю необходимо указать

- количество контрольных, практических работ (всем учителям);
- лабораторных работ (обязательно учителям физики, химии, биологии).

2. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа учебного предмета, курса согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором ежегодно в начале учебного года (1-2 сентября).

6.2. При несоответствии Программы учебного предмета, курса установленным данным положением требованиям, заместитель директора учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7. Оформление и хранение рабочей программы.

7.1. Текст набирается шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; листы формата А 4.

7.2. Все разделы начинать с новой страницы.

7.3. Экземпляры рабочих программ (бумажный и электронный носитель) хранится у учителя).

Приложение №1

**Муниципальное казённое образовательное учреждение
«Глядковская средняя школа»**

Согласовано:
Заместитель директора по УВР

_____ Квашнина О.А.

«__» сентября 2018 года

Утверждаю:

Директор МКОУ «Глядковская СШ»

_____ Филатова С.Н.

«__» сентября 2018года

Рабочая программа

_____ учебный год

Учитель: _____

Предмет: _____

Класс: _____

Квалификационная категория: _____

Количество часов в неделю: _____

Количество часов в год: _____

Срок реализации данной программы: _____

Приложение №2

Пояснительная записка

Рабочая программа по (*название предмета*) разработана на основе ФГОС, требований к результатам освоения основной образовательной программы НОО, ООО, СОО муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Глядковская СШ» с учетом примерной программы основного общего образования по (*название предмета*) и (*полное название авторской программы, с указанием ФИО авторов, издательства, года издания*).

Рабочая программа ориентирована на учебники (*название учебника, авторы, издательство, год издания*).

В классе ____ учащихся. По данному предмету на высоком уровне ____ (ФИ учащихся), на среднем уровне ____ (ФИ учащихся), на низком ____ (ФИ учащихся). (Можно выше среднего, ниже среднего). Дети с ОВЗ – с ЗПР и др. (ФИ учащихся)... (*общая характеристика класса*)

Согласно учебному плану на изучение (название предмета) отводится

В 5 классе (*указывается количество часов в год*), (*количество контрольных работ, лабораторных, практических работ, зачетов*). Формы проведения внеаудиторных занятий: _____

В 6 классе (*указывается количество часов в год*), (*количество контрольных работ, лабораторных, практических работ, зачетов*). Формы проведения внеаудиторных занятий: _____

В 7 классе (*указывается количество часов в год*), (*количество контрольных работ, лабораторных, практических работ, зачетов*). Формы проведения внеаудиторных занятий: _____

В 8 классе (*указывается количество часов в год*), (*количество контрольных работ, лабораторных, практических работ, зачетов*). Формы проведения внеаудиторных занятий: _____

В 9 классе (*указывается количество часов в год*), (*количество контрольных работ, лабораторных, практических работ, зачетов*). Формы проведения внеаудиторных занятий: _____

Срок реализации рабочей программы – ... лет.