

Принято на заседании Управляющего совета протокол № 52 От «31» 08.2017 г.	Рассмотрено на заседании Педагогического совета протокол № 1 От «31» 08.2017 г.	Утверждаю: Директор школы <i>Л.Е. Бадарханова</i> 31.08.2017 г.
---	---	--



Положение о рабочей программе МАОУ «Хоринская средняя общеобразовательная школа № 2»

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 автономного общеобразовательного учреждения «Хоринская средняя общеобразовательная школа №2» 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 (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

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;

- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;

- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;

- **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. (*«Квалификационные характеристики должностей работников образования»*)

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.

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.

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

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

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по научно-методической работе и утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 31 августа.

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 научно-методической работе.

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:

- 1.Титульный лист;
- 2.Пояснительная записка
- 3.Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
- 4.Содержание учебного предмета, курса
- 5.Тематическое планирование

4.2. На основании приказа 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

Рабочая программа основного общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

- 1.Титульный лист;
- 2.Пояснительная записка
- 3.Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
- 4.Содержание учебного предмета, курса
- 5.Тематическое планирование

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

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
- 4.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
5. Тематическое планирование

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

- 1.Титульный лист
- 2.Пояснительная записка
- 3.Требования к уровню подготовки обучающихся
- 4.Содержание учебного предмета, курса
- 5.Тематическое планирование

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист

- 1.Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- *гриф «Обсуждено на заседании Методического объединения» с указанием номера протокола и

даты;

*гриф «Согласовано на заседании Методического Совета» с указанием номера протокола и даты;

*гриф утверждения программы руководителем ОУ (с указанием даты)

2. Название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

3. Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;

4. Класс;

5. Год составления программы.

Образец оформления титульного листа в Приложении 1.

5.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий

* на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;

* адресность (специфика класса);

* внесенные изменения и их обоснование (возможна сравнительная таблица своей и авторской программы)

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

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

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, предметных, и метапредметных результатов.

Требования к уровню подготовки обучающихся (Стандарты 2004) должны отражать предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

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

5.4. Содержание учебного предмета, курса

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

- перечень и название разделов (блоков) курса;

- необходимое количество часов для изучения раздела (блока);

- содержание учебного раздела (блока);

- темы практических и лабораторных работы;

- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;

- краеведческий материал;

- возможные виды самостоятельной работы учащихся;

- использование резерва учебного времени.

Примерный образец

№ п/п	Название раздела (блока)	Количество часов	Содержание учебной темы
1			
2			

На усмотрение учителя форма содержания учебного предмета может иметь дополнительные графы.

5.5. Тематическое планирование

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень изучаемых тем, последовательность их изучения;
- дату проведения;
- в том числе контрольных, практических работ.

Примерный образец

№ темы урока	Наименование темы урока	Дата проведения	Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса)
	Итого:			

На усмотрение учителя форма тематического планирования может иметь дополнительные графы.

5.6. Авторские рабочие программы

5.6.1. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования, могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

5.7. Оформление и хранение рабочей программы.

Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков, а также размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

Приложение 1. Образец заполнения титульного листа

**Министерство образования и науки Республики Бурятия
МОУ «Хоринская средняя общеобразовательная школа №2»**

Обсуждено:
Заседание МО
№ от
Руководитель МО:
_____ / /

Согласовано:
Заседание МС
№ от
Председатель МС:
_____ //

Утверждено:
Директор школы
_____ /Бадарханова Л.Е./

Рабочая программа

Название учебного курса, предмета:

ФИО учителя, квалификационная категория:

Класс:

Год составления программы: