

Принято

на заседании педагогического совета
МБОУ «Великомихайловская СОШ
имени Г.Т.Ильченко»
протокол № 06 от 08.04. 2019 года

«Утверждаю»

директор

МБОУ «Великомихайловская СОШ
имени Г.Т.Ильченко»
Л.А. Прядченко
приказ № 84/4 от 08.04. 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ,
РАБОТАЮЩЕГО ПО ФГОС НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МБОУ «ВЕЛИКОМИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.Т.ИЛЬЧЕНКО
НОВООСКОЛЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказом Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1643 «О внесении изменений приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10. 2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1644 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"
- Письмо Департамента образования Белгородской области от 06.04.2016 года № 9-09/01/2179 « О внесенных изменениях федеральные государственные стандарты»

1.2. Рабочая программа по учебному предмету -- это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся 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 основной образовательной программы НОО и ООО.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности';
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Задачи 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, а также взаимосвязь между отдельными уроками, темами годового курса;

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального и основного общего образования, относятся:
программы по учебным предметам.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО и ООО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы НОО и ООО;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе НОО и ООО;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. 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. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы используется рабочая программа в виде:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении;
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на

изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы. Если количество часов по учебному плану на текущий учебный год совпадает с количеством часов авторской программы по предмету, учитель может использовать ее в качестве рабочей программы без изменений в типографском виде.

3.4. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе; 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 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.

3.4. Структура рабочей программы

Титульный лист. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели НОО и ООО с учетом специфики учебного предмета, курса. Разделы:

- 1) *планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;*
- 2) *содержание учебного предмета, курса;*
- 3) *тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.*

3.5. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	См. Таблица № 1
Пояснительная записка	<p>- конкретизируются общие цели уровня образования с учетом специфики учебного предмета; (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 N1645)</p> <p>указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания) - конкретизируются общие цели и задачи уровня образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;</p> <p>К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов</p>
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням

Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

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

- перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

3.6. Календарно-тематическое планирование для 1-4 классов (ФГОС)

Дата		Наименование раздела, тем	Часы учебного времени	Вид контроля, самостоятел ьной работы	Характеристика основной деятельности ученика (УУД)	ЦОР	Прим ечан и
план	факт						

3.6.1. Календарно-тематическое планирование для 5-9 классов (ФГОС)

Дата		Наименование раздела, тем	Часы учебно го времени	Вид Контроля, самостояте льной работы	Характерист ика основной деятельност и ученика (УУД)	ЦОР	Подгот овка к ОГЭ	Прим ечан ие
План	Факт							

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора. Рабочая

программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы

учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного стандарта; проверяется наличие учебника,

предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

«Согласовано» Руководитель межшкольного методического объединения учителей естественно- математического цикла	«Согласовано» Заместитель директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения	«Утверждаю» Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Великомихайловская
---	---	--

_____ ФИО Протокол № от «___» _____ 20__ г	«Великомихайловская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области имени Г.Т.Ильченко» _____ «___» _____ 20__ г	средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области имени Г.Т.Ильченко» _____ Л.А. Прядченко. Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г
--	---	---

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс; - предмет, курс, дисциплина (модуль);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль) с указанием квалификационной категории
- год составления программы.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

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 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 обучающимися 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 обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока.

6. Организация контроля.

6.1 Копия в электронном виде рабочей программы сдается на контроль заместителю директора, курирующему начальную школу, основную школу.

6.2. Проверка рабочей программы осуществляется заместителем директора.