

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Туриловская средняя общеобразовательная школа**

Рассмотрено на педагогическом совете

«Утверждено»

Протокол № 1 от 30.08.2018 г

Приказ № 82 от 30.08.2018г

Председатель педагогического совета

Директор школы  /Овчаренко И.П./



**Положение
о рабочей программе учителя
МБОУ Туриловская СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) в МБОУ Туриловская СОШ (далее Школа) разработано в соответствии с:

- 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 №1089;
- Учебным планом Школы;
- Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС) в условиях Школы.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Задачи рабочей программы:

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

1.5. Функции рабочей программы:

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

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (образовательной области);
- программы внеурочной деятельности;
- адаптированная образовательная программа учащихся с задержкой психического развития

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю).

2.3. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

2.4. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- 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.

2.6. 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.

2.7. Календарно-тематическое планирование составляется согласно календарному графику на текущий учебный год.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, на листах формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов должны содержать:

1.Титульный лист.

■ Наименование образовательного учреждения

■ Гриф рассмотрения программы на заседании педсовета (с указанием даты); гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа) руководителя образовательного учреждения

- Название курса, для изучения которого написана программа
- Количество часов
- Ф.И.О. учителя
- Год составления программы

2.Пояснительная записка

- нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа
- цель и задачи учебного курса
- используемый учебно – методический комплект

3.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

- Личностные
- Метапредметные
- Предметные

4.Содержание учебного предмета, курса.

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

6. Критерии оценивания

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	• Полное наименование Школы (в соответствии с лицензией); • Гриф рассмотрения программы на заседании педсовета (с указанием даты); гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа) руководителя образовательного учреждения • название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа; • количество часов • нормативные документы, на основе которых составлено планирование; • учебник; • Ф.И.О. учителя;

	год составления рабочей программы.													
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе													
	В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС, основной образовательной программой Школы: - предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); - планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).	В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой: - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; - требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).												
Содержание учебного курса	- Перечень и название разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы; - основные изучаемые вопросы;													
Тематический план	Примерный образец: <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ раздела и тем</th><th>Наименование разделов и тем</th><th>Учебные часы</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td>Итого:</td><td> </td></tr> </tbody> </table>		№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы								Итого:	
№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы												
	Итого:													
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса														
	Календарно-тематическое планирование должно отражать последовательность изучения разделов и тем, планируемые сроки													

Приложение	и др. Календарно-тематическое планирование согласно календарному графику на текущий учебный год. Нумерация уроков, занятий сквозная На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы. (домашнее задание)
------------	---

3.3. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы.

3.4. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

Приложение №1

Календарно – тематическое планирование

№	Тема урока	Дата
п/п		
1.		

3.5 Рабочая программа скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

3.6. 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.

4. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

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.

4.1. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы.

4.2. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

Приложение №1

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Дата
1.		

4.3. Рабочая программа скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

4.4. 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.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы и программы курсов внеурочной деятельности

5.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- принятие программ (их электронных вариантов) на заседании педагогического совета не позднее 30 августа.
- получение согласования у заместителя директора по УВР до 1 сентября;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 1 сентября.

5.2. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

Локальный акт действует до замены его новым