

**Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «30»08.2017**

**Утверждено  
приказ №1 от 30.08.2017**

**Рассмотрены изменения  
На педагогическом совете № 1 от  
30.08.2019**

**Утверждено приказом № 4 от 02.09.2019**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе педагога,  
реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), С приказами «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 06. 12.2015 № 1576, «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 06. 12.2015 № 1577, Уставом МКОУ «Троицкая СОШ № 62».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МКОУ «Троицкая СОШ № 62».

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МКОУ «Троицкая СОШ № 62».

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МКОУ «Троицкая СОШ № 62».

Задачи программы:

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

#### 1.6. 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 (требования к минимуму содержания), 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.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

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

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование) или **на класс**.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- основной образовательной программе общего образования школы;
- приказам Минобрнауки РФ, в соответствии с которыми в действующие Стандарты (ФГОС или ФК ГОС) внесены изменения;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

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

2.7. 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 должна быть оформлена в соответствии с требованиями, внесенными в изменение к Стандартам ФГОС НОО и ООО от 31.12.2015 № 1578 и № 1577 соответственно. Рабочая программа учебного предмета 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; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, 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.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

### 3.2. Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гриф Принята на педагогическом совете, с указанием номера и даты</li> <li>- вставка основания принятия РП в соответствии с уставом школы</li> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (директором);</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название города;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
1. Планируемые результаты	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса <i>(на класс)</i> <i>Примерные программы по предметам, авторские программы по предметам</i>
2. Содержание учебного предмета, курса <i>(конкретизировать на класс, ссылаясь на ООП)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности содержания и методического аппарата УМК <i>(авторская программа по предмету)</i>;</li> <li>- структура и специфика изучения курса в конкретном классе <i>(региональные методические письма, авторская программа по предмету)</i>;</li> <li>- целевые установки для класса <i>(авторская программа по предмету, могут формулироваться самостоятельно)</i>;</li> </ul>
3. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности <i>(на класс)</i>	<i>(Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету)</i> <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>
<i>Приложения к программе</i>	
1. Календарно-тематическое планирование на	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тема урока</li> <li>- Указание календарных сроков проведения урока</li> </ul>

каждый год обучения	
2. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс)	<p><i>(Примерная программа по предмету)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;</li> <li>- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;</li> <li>- дополнительная литература для учителя и обучающихся;</li> <li>- перечень ЦОРов и ЭОРов;</li> <li>- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;</li> </ul>
(на класс)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия курса;</li> <li>- темы проектов;</li> <li>- темы творческих работ;</li> <li>- примеры работ и т.п.;</li> <li>- контрольно-измерительные материалы;</li> <li>- методические рекомендации и др.</li> </ul>

**Таблица 1**

**Тематическое планирование**

Наименование раздела	Количество часов

**Таблица 2**

Тема	Всего часов

Таблица 3

## Календарно-поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Дата проведения	
		План	Факт

**Тематическое и поурочное планирование может быть дополнено или изменено педагогом в соответствии со спецификой предмета.**

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на педагогическом совете МКОУ «Троицкая СОШ № 62».

4.2. Рабочую программу утверждает директор МКОУ «Троицкая СОШ № 62» в приказе, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.4. Данное Положение вступает в силу с 01.09.2016 года. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового положения).

#### Лист регистрации изменений к рабочей программе

\_\_\_\_\_ (название программы)

учителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя)

№№ пп	Дата Изменения	Причина изменения	Суть изменения	Корректирующие действия

