

РАССМОТРЕНО:  
па педагогическом совете  
протокол № 1  
«31 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МКОУ «Покровская ООШ»  
Г.М. Васюнина  
приказ № 123 от 04.09.2018 г.



**Положение о рабочей программе  
педагога, реализующего ФГОС общего образования  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Покровская  
основная общеобразовательная школа»**

(новая редакция)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования с изменениями (приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «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», от 31.12.2015 № 1577 «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 казённого общеобразовательного учреждения «Покровская основная общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС общего образования к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету, курсу учебного плана муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Покровская основная общеобразовательная школа».

1.3. **Цель рабочей программы** — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов, курсов в том числе внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы для каждого образовательного уровня.

**Задачи программы:**

-обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего

и основного общего образования;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач, особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся.

### **1.1. Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия образовательной деятельности;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

1.2. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Покровская основная общеобразовательная школа». в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

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

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, программ групповых занятий, курсов по выбору, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации.

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

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 разрабатывается учителем или группой педагогов для каждого образовательного уровня или отдельного класса.

2.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.6. 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.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- Основной образовательной программе муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Покровская основная общеобразовательная школа».
- Примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Федеральному перечню учебников, утвержденному Министерством образования и науки РФ на соответствующий период.

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

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем поурочного планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

### **3. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы**

3.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Рабочие программы по курсам по выбору, программ групповых занятий,(междисциплинарным) курсам, курсам внеурочной деятельности при отсутствии авторской программы разрабатываются с учетом необходимости реализации Основной образовательной программы образовательной организации соответствующего образовательного уровня.

*3.3. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов должны содержать:*

1)Титульный лист.

2)Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

3) Содержание учебного предмета, курса.

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

Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

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

3.4. Приложением к рабочей программе является календарно- тематическое планирование (КТП), представленное в виде таблицы на каждый год обучения. **Форма КТП может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.**

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

### Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы	
<i>Титульный лист</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полное наименование Школы (в соответствии с лицензией);</li> <li>• название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>• указание класса уровня общего образования, в которых изучается курс;</li> <li>• Ф.И.О. учителя;</li> <li>• Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания педагогического совета ), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);</li> <li>• год составления рабочей программы.</li> </ul> <p><b>(Приложение 1)</b></p>	
<i>Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</i>	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе	
	<p>В соответствии с требованиями, установленными <b>ФКГОС</b>, основной образовательной программой Школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• предметные результаты и общеучебные умения,</li> </ul>	<p>В соответствии с требованиями, установленными <b>ФГОС</b> и примерной (авторской) программой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• личностные, метапредметные и</li> </ul>

	<p>навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планируемый уровень подготовки обучающихся на конец учебного года (уровня).</li> </ul>	<p>предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</li> </ul>
<p><i>Содержание учебного курса</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перечень и название разделов и тем курса;</li> <li>• необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>• содержание учебной темы;</li> <li>• основные изучаемые вопросы;</li> <li>• практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>• формы и темы контроля;</li> <li>• возможные виды самостоятельной работы обучающихся.</li> </ul>	
<p><i>Тематический план</i></p>	<p><b><i>Приложение 2</i></b></p>	
<p>Приложение</p>	<p>Календарно-тематическое планирование должно отражать последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы, виды и формы диагностики и контроля, а также планируемые сроки и др.</p> <p>Нумерация уроков, занятий сквозная</p> <p>На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы.</p> <p><b><i>Приложение 3</i></b></p>	

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1 Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение на заседании методического объединения учителей;

- согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности;
- принятие педагогическим советом;
- утверждение директором образовательной организации с последующим изданием приказа.

4.2. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности, после рассмотрения их на заседании педагогического совета. Корректировка поурочного планирования осуществляется самостоятельно учителем-предметником, в зависимости от конкретных условий осуществления образовательной деятельности.

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

**(Приложение 1) Титульный лист**

**муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Покровская основная общеобразовательная школа»  
Мещовского района, Калужской области**

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

МКОУ «Покровская ООШ»

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
предмет, класс, направление деятельности, название программы (внеурочная  
деятельность), срок реализации данной программы

Составитель:

Ф.И.О

категория

## *Приложение 2*

### **Тематический план (Примерный образец)**

<b>№ раздела и тем</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Учебные часы</b>	<b>Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса)</b>	<b>Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса)</b>
	Итого:			

## *Приложение 3*

### **Календарно- тематическое планирование (Примерный образец)**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Дата по плану</b>	<b>Дата по факту</b>
<b>Наименование раздела и темы (общее количество часов)</b>			
<b>1.</b>			