

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Рассыпьянская средняя общеобразовательная школа № 38

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБОУ РСОШ №38
протокол № 1
от 30.08.2019 г.



Положение
о рабочей программе учителя-предметника
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Рассыпьянской средней общеобразовательной школы
№38

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года (далее - Закон об образовании), федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783, Федеральным перечнем учебников (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 с изменениями и дополнениями) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2 Рабочая программа учебных предметов, курсов утвержденная образовательной организацией (далее - рабочая программа), - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФКГСОО и ФГОС общего образования в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.3 К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.4 Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, с учетом преимущественности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.5 Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1 Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается по каждому учебному предмету, курсу учебного плана образовательной организации в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

2.2 Рабочая программа учебных предметов, курсов может составляться на один учебный год или на уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы образовательной организации и с учетом специфики класса.

Структура рабочей программы определяется образовательной организацией с учетом требований ФГОС НОО (п. 19.5.) и ФГОС ООО (п. 18.2.2.), а также ФКГСОО.

3. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов.

3.1 Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса и т.д.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Календарно-тематическое планирование.(Приложение 3).

3.2. Содержание элементов рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	- полное наименование ОО; - гриф утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП; - сроки реализации РП;

		- название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	- РП разработана в соответствии с ФГОС ... - РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы) - РП ориентирована на учебник ... - изменения в содержании ...
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	- личностные; - метапредметные; - предметные
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	- перечень разделов/блоков; - количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль; - формы организации учебной деятельности; - основные виды учебной деятельности.
5.	Календарно-тематическое планирование	- последовательная нумерация уроков; - планируемая дата проведения урока; - перечень тем и последовательность их изучения; - виды/формы контроля.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль - 12- 14.


Учебный план прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения (Приложение 1).

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

5.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на соответствие требованиям федерального



государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; положению о рабочих программах.

На последней странице рабочей программы ставятся: гриф рассмотрения на ШМО (№ протокола, дата и подпись руководителя ШМО) и гриф согласования с заместителем директора по учебной работе. (приложение 2)

5.2 Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом образовательного учреждения). (приложение 1)

5.3. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором образовательного учреждения.

5.4 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой, с записью о дате внесения изменений и согласования. (Приложение 4)

5.5 . Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

Образовательное учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Ростовская область, Песчанокопский район, село Рассыпное
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Рассыпьянская средняя образовательная школа №38

Утверждаю
Директор МБОУ РСОШ №38
Приказ от _____ № _____
_____/_____/_____
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс) _____
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов _____

Учитель _____
(ФИО)

Программа разработана на основе _____
(указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

20__ - 20__ учебный год

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____/_____/

Протокол № ____ от ____

«__» _____ 201__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по

УР МБОУ РСОШ №38

_____/_____/

«__» _____ 201__ г.

Приложение 3
Структура календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование

№ урок а	Дата проведения		Тема урока	Кол-во часов	Виды/формы контроля
	план	факт			
			Раздел (блок) 1. - ... часов		
1					
2					

