

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на Педагогическом Совете

Директор _____ Н.И.Барышева

Протокол № __ от «31» мая 2017 г

Приказ № 27/3 от «01» июня 2017 г.

**Положение о рабочей программе педагогов,
реализующих ФГОС НОО и ООО
МОУ Михайловской СОШ**

1. Общие положения

- 1.1.** Положение о рабочей программе учебного предмета, курса МОУ Михайловской СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373, зарегистрированным Минюстом России 22.12.2009 г. № 15785, «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010г. № 1241, от 22.09.2011г. № 2357, от 18.12.2012г. № 1060, 31.12.2015 г. №1576);
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. №1897 «Об утверждении ФГОС ООО», зарегистрированным Минюстом России 01.02.2011, регистрационный № 19644 (в ред. приказов Минобрнауки 31.12.2015 г. №1577);
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательном учреждении (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189);
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Уставом МОУ Михайловской СОШ;
 - основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования МОУ Михайловской СОШ.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая программа) МОУ Михайловской СОШ, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Рабочие программы учебного предмета, курса разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования.

1.4. Рабочая программа по учебному предмету, курсу – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начального, основного общего образования по конкретному предмету учебного плана МОУ Михайловской СОШ.

1.5. Цели, задачи и функции рабочей программы:

1.5.1. Целью рабочей программы является реализация содержания основной образовательной программы (далее ООП) начального, основного общего образования по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

1.5.2. Задачей рабочей программы является: - определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности МОУ Михайловской СОШ;

1.5.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную предметную область);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, средства и условия обучения).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

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

2.3. Рабочие программы составляются на уровень начального, основного общего образования, могут быть составлены по годам обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного общего образования;

- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования;
- программам формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе учебного предмета, курса, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в образовательных организациях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану МОУ Михайловской СОШ.

3. Структура рабочей программы

В соответствии с ФГОС рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

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

Структура рабочей программы учебного предмета, курса МОУ Михайловской СОШ:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программ; - срок реализации Рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты и учебно – методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; -объем (количество часов, отводимых на изучение данного предмета согласно Учебного плана МОУ Михайловской СОШ.
Планируемые результаты освоения учебного предмета	- личностные, метапредметные и предметные результаты обучения
Содержание учебного предмета	<p>Содержание учебных тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем предмета, курса (основные изучаемые темы, практические и лабораторные работы, творческие и практические занятия, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении)
Тематическое планирование	-перечень разделов и количество часов на изучение разделов

Календарно - тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы (приложение №2)	-перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждой темы; -практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы) - тема урока; -планируемая и фактическая дата проведения
---	--

Примечание:

По решению школьного методического объединения по предмету возможно выделение дополнительных граф планирования по учебному предмету. Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Порядок утверждения рабочей программы в МОУ Михайловской СОШ предполагает следующие этапы:

5.2. Педагог представляет рабочую программу на рассмотрение методическому объединению учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения педагогов-предметников указывается факт рассмотрения и соответствия рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «Рассмотрена на методическом объединении. Протокол №.... от» с подписью руководителя методического объединения.

5.3. Рабочие программы представляются курирующему заместителю директора по УВР, который проводит согласование рабочей программы. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНО. Зам. директора (подпись) /ФИО/ » с подписью заместителя директора по УВР

5.5. Руководитель образовательной организации приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

На титульном листе ставится гриф «Утверждаю. Приказ МОУ Михайловской СОШ от__ №__». Подпись. ФИО.

6. Хранение рабочей программы

Один экземпляр рабочей программы сдаётся в электронном виде зам.директора по ИКТ, для размещения на сайте и в «Сетевом городе», экземпляр в печатном виде хранится у учителя.

Приложение 1.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Михайловская средняя общеобразовательная школа»
МО «Тереньгульский район» Ульяновской области

«Рассмотрено и одобрено»
ПРОТОКОЛ ШМО № ____
« ____ » _____ 20__ г.
Руководитель ШМО

«Согласовано»
заместитель директора по УВР
Протокол _____ » ____ »
« ____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»
директор школы _____
Приказ № ____ от _____

Рабочая программа

по _____
(указать предмет, курс, модуль)

Уровень обучения (базовый или профильный) (класс) _____
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Срок реализации _____

Составитель _____

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Название раздела. Тема урока (контрольные, практические, лабораторные работы)	Количество часов, отводимых на изучение темы	Дата	
			план	факт
1				
2				
3				
4				
5				
6				