|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО | УТВЕРЖДАЮ: |
| На заседании педсовета школы | Директор МОУ  |
| Протокол № \_\_\_\_  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| «\_\_ \_\_» 201 г | Приказ № от 201 г |
|  | . |

**Положение о рабочей программе педагога**

**реализующего ФГОС второго поколения**

1. **Общие положения**

 .

1. 1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», п3.6. ст.28, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования( далее ФГОС), Уставом муниципального общего образования учреждения Воскресенской основной общеобразовательной школы

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждение 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

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 МОУ Воскресенской ООШ.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Задачи программы:

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

 1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

* 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;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
* определения содержания образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
* реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
* включает модули регионального предметного содержания;
* создает условия для реализации системно-деятельного подхода;
* обеспечивает достижение планируемых результатов
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей)

2.3. Рабочие программы составляются на класс или на ступень обучения

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

* федеральному государственному образовательному стандарту;
* примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
* основной образовательной программе школы;
* учебно-методическому комплексу (учебникам);

2.5. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом  для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

 **3. Структура рабочей программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Разделы** **рабочей** **программы** | **Содержание элементов рабочей программы** |
| **НОО, ООО** |  |
|  **Титульный лист** | * полное наименование образовательного учреждения;
* гриф утверждения программы (согласование директором школы с указанием номера приказа и даты);
* название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
* указание класса, где реализуется программа;
* фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы;
* год разработки программы
 |
| 1. **Пояснительная** **записка** | * нормативная основа разработки рабочей программы;
* наименование учебных программ (примерной и авторской), на основе которых разработана данная рабочая программа;
* целевые установки и задачи изучения предмета;

  |
| **2. Общая характеристика учебного предмета, курса**  | * особенности содержания и методического аппарата УМК (*авторская программа по предмету*);
* структура и специфика курса (*региональные методические письма, авторская программа по предмету*);
* основные содержательные линии курса
 |
| **3. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета** | Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (*Примерные программы по предметам)* |
| **3. Место учебного предмета, курса в учебном** **плане**  | * класс;
* количество часов для изучения предмета в классах;
* количество учебных недель;
* количество тем регионального содержания по классам;
* учебно-методический комплект
 |
| **5. Результаты изучения учебного предмета (курса)** | Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (Отражены в примерных программах по предметам) |
| **6. Содержание общего образования по учебному предмету (курсу)** **(*на класс*)** | (отражено в примерной программе по предмету и программе образовательного учреждения) |
| 7. **Тематическое и поурочное планирование с определением основных видов учебной деятельности (*на класс*)** | *(Примерная программа по предмету)** перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
* тема урока;
* практическая часть программы;
* основные виды деятельности обучающихся;
* региональное содержание предмета (где требуется);
* дата проведения.
 |
| 8. **Описание** **учебно-методического и****материально-технического обеспечения образовательного процесса** **(*на класс*, *ступень*)** | *(Примерная программа по предмету)** 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;
* 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;
* дополнительная литература для учителя и обучающихся;
* перечень ЦОРов и ЭОРов;
* перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе
 |
| **Приложения к программе** **(*на класс*) По желанию**  | * основные понятия курса;
* темы проектов;
* темы творческих работ;
* примеры работ и т.п.;
* методические рекомендации и др.
 |

Учебно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование разделов и тем | Количество часов |  Их них |
|  |  |  | Контрольные и диагностические работы | Экскурсии Практические работыРазвитие речи |
|  |  |  |  |  |

Поурочное планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тема  | Элемент содержания | Характеристика деятельности | Планируемые результаты (в соответствии с ФГОС) универсальные учебные действия (УУД) |
|  | п | ф |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебной работе школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС.

4.2. Рабочая программа может рассматриваться  органом самоуправления (методическим советом, педсоветом), окружным методическим объединением учителей.

4.3. Решение органа самоуправления, «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом.

4.4. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор школы приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.6. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана  являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.7. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

4.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.9. Педагоги школы обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

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