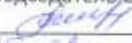


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» г.Сасово

ПРИНЯТО
Председатель Совета ОУ
 Лиханова С.Г.
«15» 08 2016 г.
Протокол № 1
«15» 08 2016 г.

Утверждено
Директор школы
 С.Н.Сарычева
«15» 08 2016 г.
Приказ № 142-п от 15.08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 47, 48);
- Федеральным государственным образовательным стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413)

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа педагога (далее - программа) – нормативно-управленческий документ учителя, предназначенный для реализации минимума содержания государственного образовательного стандарта и определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ № 3, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору; программы курсов дополнительного образования.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- практическая реализация ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- практическая реализация государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретное определение содержания, объёма, порядка изучения учебной дисциплины, с учётом её целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований ФГОС начального общего образования;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- основной образовательной программы МБОУ СОШ №3;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189)
- учебного плана МБОУ СОШ №3;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- учебно-методического комплекса;

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальную, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся

1.9. Рабочая программа составляется на один учебный год с последующей корректировкой.

1.10. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

1.11. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа может быть как единой для всех учителей, работающих в одном образовательном учреждении, так и индивидуальной.

2.3. Рабочая программа по каждому предмету составляется учителем самостоятельно либо группой учителей - специалистов по одному предмету на основе примерной программы на один учебный год для каждого класса (параллели).

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

- ФГОС начального общего образования;
- государственному образовательному стандарту основного образования;
- примерным программам по отдельным учебным предметам и авторским программам, допущенным (рекомендованным) Министерством образования и науки
- учебному плану;
- федеральному перечню учебников
-

2.5. Рабочая программа реализует право каждого учителя расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, определять последовательность изучения материала, распределять учебные часы по разделам, темам в соответствии с поставленными целями и соответствующими документами.

2.6. При необходимости в течение учебного года учитель может вносить в программу коррективы: изменять последовательность уроков внутри темы, переносить сроки контрольных работ, имея на это объективные причины.

2.7. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности обучающихся, специфику образовательного учреждения, межпредметные связи.

2.8. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Содержательная форма рабочих программ в образовательном учреждении единая и принимается методическим советом ОУ.

3. Структура рабочей программы

3.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «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,

Рабочая программа начального общего образования по предмету должна содержать

следующие разделы:

***Титульный лист;**

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

3.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «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

Рабочая программа основного общего и среднего общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

***Титульный лист;**

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

3.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

***Титульный лист**

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Титульный лист считается первым, нумерация на нем не ставится.

4.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по разделам предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану, целям и задачам ОУ, его концепции и программе развития.; требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

5.2. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внешнего рецензирования.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета

5.4. При экспертизе рабочей программы зам. директора по УВР проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе. (Согласно требованиям СанПиНа в течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе не может быть больше двух).

5.5. Строго в соответствии с КТП заполняется классный и электронный журнал

5.6. Каждый отчётный период (четверть, полугодие) КТП рабочей программы соотносится с классным и электронным журналом и отчётом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в КТП, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объёме за большее или меньшее количество учебных часов.

5.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета

5.8. Сроки разработки рабочей программы до 15 июня, сроки согласования с зам. директора по УВР до 28 августа, сроки утверждения директором до 5 сентября.