

Принято:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 27.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога по учебному предмету (курсу)

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса в образовательной организации (далее ОО) по определённому учебному курсу (дисциплине).
- 1.2. Основными документами, которыми необходимо руководствоваться при составлении рабочей программы являются:
 - Федеральный закон «Об образовании в РФ» № 273 –ФЗ от 29 декабря 2012 г. ст.28,30;
 - Федеральный компонент государственного образовательного стандарта, утвержденный Приказом Минобрнауки РФ от 05. 03. 2004 года № 1089;
 - Федеральный Государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования (далее ФГОС),
 - Примерные программы, созданные на основе федерального компонента государственного образовательного стандарта;
 - Образовательная программа начального общего, основного общего, среднего общего образования МКОУ Вигская СОШ;
 - Требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта.
- 1.3. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательной организации, определяющей содержание образования на разных ступенях общего образования. Таким образом, рабочая программа по предмету, курсу (дисциплине) – это документ, составленный с учётом особенностей образовательной организации, особенностей учащихся конкретного класса.
- 1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе примерных (типовых) образовательных программ или авторских программ.
- 1.6. Примерная программа – это документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана, рекомендуется МО и науки РФ.
- 1.7. Авторская программа – это документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта и примерной программы, имеющей авторскую концепцию построения содержания учебного курса, предмета, дисциплины.
- 1.8. Рабочая программа конкретизирует соответствующий образовательный стандарт, а также учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки учащихся, отражает специфику обучения в данной образовательной организации. Рабочая программа может иметь изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании

организационных форм обучения и т.п. (по сравнению с примерными или авторскими программами).

- 1.9. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, элективные курсы , предусмотренные учебным планом на текущий учебный год.
- 1.10. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.
- 1.11. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 1.12. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

2. Порядок согласования и утверждения рабочей программы

- 2.1. Рабочие программы разрабатываются учителями-предметниками, согласовываются с заместителем директора по учебной работе, принимаются на педагогическом совете и представляются на утверждение руководителю образовательной организации.
- 2.2. Директор школы или его заместитель вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта, базисному учебному плану, целям и задачам образовательной организации, его концепции и программе развития, положению о рабочей программе.
- 2.3 При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор образовательной организации или его заместитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 2.4. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы до 1 сентября нового учебного года. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.
- 2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах, один вариант - хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе, второй - является составной частью образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и хранится у администрации ОО.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по левому краю, ориентация листа – альбомная, поле верхнее – 3 см, нижнее – 2 см, левое, правое - 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы и является приложением к рабочей программе.

Готовая рабочая программа сшивается, заверяется с обратной стороны подписью и печатью руководителя образовательной организации с указанием количества страниц.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы	Содержание элементов Рабочей программы
Рабочей	

программы	
Титульный лист	- полное наименование ОО (в верхней части листа); - гриф согласования, принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание уровня образования, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; -срок реализации Программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	-нормативные документы, на основе которой(ых) разработана рабочая программа; -цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии с государственным образовательным стандартом – и с учетом специфики данной ОО); -учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки России), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой ОО (указываются: Ф. И. О. автора пособия, название, класс, издательство, год издания); -количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, -особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков.
Требования к уровню подготовки учащихся (на уровень обучения)	Представляет собой описание целей-результатов обучения. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная (типовая) и (или) авторская), на базе которой(ых) разрабатывается рабочая программа. Поэтому требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.
Учебно-тематический план (на уровень обучения)	Отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачётов, контрольных, практических и др. видов работ за счёт времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения. Учебно-тематический план может быть представлен в форме таблицы:

Содержание программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (на уровень обучения)	Включает в себя реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.
Календарно-тематическое планирование (на один год обучения)	Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, составляется на 1 год имеет титульный лист Форма таблицы может различаться у учителей-предметников, оформляется в произвольной форме

4. Изменения и дополнения в рабочих программах

4.1. Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития образовательной организации. Она может изменяться, но в конечном итоге обучающиеся должны завершать свое обучение по данной программе на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Рабочую программу в виде вкладыша «Лист корректировки рабочей программы». При накоплении большого количества изменений Рабочая программа корректируется в соответствии с накопленным материалом. В этом случае на рабочей программе ставится пометка «новая редакция».

4.3. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- переход на другую систему обучения в основной школе, открытия профильных классов на старшей ступени обучения
- изменения в нормативно-правовой базе

5. Делопроизводство и контроль

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года)

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

5.4. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.5. Образовательная организация несет ответственность на основании п. 7 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6. Хранение рабочих программ

6.1. Рабочая программа хранится 1 год после истечения срока ее действия. Календарно-тематическое планирование хранится 3 года.