

Согласовано:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» августа 2019 г



Утверждено:

Приказом директора МБОУ «Санномыская
средняя общеобразовательная школа»
Трекуновой Н.В.

№ 119 от « 28 » 08 2019 г

Положение о Рабочей программе по учебному предмету педагога, осуществляющего функции введения ФГОС.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету педагога, реализующего ФГОС (Далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.12.2014 года), в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего образования (далее ФГОС НОО, ФГОС ООО) с изменениями.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа - это компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, определяющий объем, содержание изучения учебного предмета и требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

1.5. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом уровне;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.8. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством порядке за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.9. Настоящее Положение согласуется на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.10. Срок действия настоящего положения – 5 лет.

2. Разработка Рабочей программы.

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на класс/уровень обучения.

2.3. Проектирование содержания образования отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является компонентом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу.

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

3. Оформление и структура Рабочей программы

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 от 1,15 до 1,5 см; выравнивание по ширине поля со всех сторон 1- 2,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Структура Рабочей программы.

Титульный лист:

- сокращённое наименование ОУ;

- гриф: рассмотрено на методическом объединении с указанием протокола и даты, согласовано на педагогическом совете с указанием протокола и даты, утверждено приказом директора школы, подпись директора с указанием номера приказа и даты (в случае, если учитель-предметник входит в состав МО);

- гриф: рассмотрено на методическом совете, согласовано на педагогическом совете с указанием протокола и даты, утверждено приказом директора школы, подпись директора с указанием номера приказа и даты (в случае, если учитель предметник не входит в состав МО);

- название дисциплины;
- класс, на который рассчитана программа;
- ФИО, должность автора (авторов) программы;
- название населённого пункта;
- год разработки программы.

Перед планируемыми результатами прописывается учебник, на основании которого разработана рабочая программа, количество часов, отводимое по учебному плану (на неделю/год)

1. Планируемые результаты освоения предмета.

- ученик научится:

- ученик получит возможность научиться.

2. Содержание предмета

3. Тематическое планирование с указанием количества часов по темам.

5. Делопроизводство

5.1.Администрация ОО 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 разницы между запланированным и фактическим проведением часов по итогам года учитель проводит корректировку.