

Принято на педсовете
Протокол № 1
от 30.08.2016 г.

Утверждаю:

Директор школы:

И.А. Агафонова

«01» 09 2016г.



Положение
о рабочих программах
МБОУ «Средней школы № 83»
г. Хабаровска

1. Общие положения

1.1. «Положение о рабочих программах» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона «Об образовании в РФ» (№ 273 от 29.12.12);
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- Федерального компонента государственного образовательного стандарта (от 05.03.2004 года № 1089).
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373».
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897».
- Письма Департамента государственной политики в сфере образования Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

1.2. К рабочим программам относятся программы урочной и внеурочной деятельности: программы по учебным предметам; программы элективных курсов; программы по организации внеурочной деятельности обучающихся, программы факультативов.

1.3. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной (и) или авторской программы, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО или ГОС, а также с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

1.4. Программы отдельных учебных предметов, составленные по ФГОС должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного или среднего общего образования.

1.5. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.

1.6. Рабочая программа составляется с учётом специфики образовательного учреждения, материально-технической оснащённости образовательного процесса, психологических особенностей и учебных возможностей, обучающихся класса.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету, предметной области). Разработчики рабочей программы указываются на титульном листе.

2.2. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования, на один класс, на параллель, на группу обучающихся.

2.3. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.3. Основные элементы рабочей программы в соответствии с ФГОС:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка (включает: нормативные документов (с библиографическими ссылками), на основе которых разработана рабочая программа; количество учебных часов за год, за неделю; цели и задачи изучения предмета; количество контрольных, практических, лабораторных работ; наличие убедительного обоснования в случае, если рабочая программа содержит отступления от авторской программы; формы, методы, средства текущего, промежуточного контроля).
- 3) Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 4) Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
- 5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.4. Структура Рабочей программы в соответствии с ФК ГОС 2004 года:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) содержание программы;
- 4) требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих программу учебного предмета;
- 5) календарно-тематическое планирование;
- 6) список литературы для учителя и для учащихся.

3.5. Структура рабочей программы внеурочной деятельности:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного или среднего общего образования с учётом специфики курса внеурочной деятельности;
- 3) Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 4) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 5) Календарно-тематическое планирование.

3.6. Структура рабочей программы элективного курса:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Содержание программы элективного курса.
- 4) Учебно - тематическое планирование.
- 5) Ожидаемые результаты
- 6) Литература.

3.7. Календарно-тематическое планирование является частью рабочих программ по предмету, составленных в соответствии с Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

3.8. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

Календарно-тематическое планирование должно быть представлено в виде примерной таблицы №№ 2.

Таблица 2.

Календарно-тематическое планирование

Дата	№ урока	Тема	Содержание учебного материала	Планируемый результат		Контроль	Дом. задание	Примечание
				Знать, понимать	Уметь применять			

4. Компетенция и ответственность учителя

4.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с текущими нормативно-правовыми документами, Уставом школы.

4.2. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

4.3. Учитель несет ответственность за:

- соответствие рабочей программы ФК ГОС 2004 года, ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- за своевременное представление рабочих программ на утверждение;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

4.4. Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника и предъявляется при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

4.5. В ходе реализации программы учитель может осуществлять её корректировку, с извещением заместителя директора по УВР, ответственного за рабочие программы.

4.6. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, регионального компонента, компонента ОУ, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ и КТП в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательного учреждения.