Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза
Привалова И.М. с. Алмазово Балашовского района Саратовской области»

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МОУ «ООШ им Привалова И.М. с. Алмазово»
Протокол № _2_ от _02.11.2016_

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
/Х.Х. Байзакова.
Приказ №_74-б_ от _02.11.2016_

Положение
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС НОО, ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом образовательного учреждения (далее – ОУ), письмом «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015 г.

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:
- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов.

1.5. 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 ОУ.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.
2.2. Рабочие программы составляются на учебный год.
2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.
2.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
-основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).
2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
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 (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.
2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

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 ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3. Структура Программы

3.1. Структура Программы
титульный лист (Приложение 1)
пояснительная записка
планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (для Программ, реализующих ФГОС)
содержание предмета, курса;
календарно-тематическое планирование
3.2. Титульный лист - структурный элемент Программы (Приложение 1) должен содержать следующую информацию:
полное наименование образовательного учреждения;
название программы учебного курса, класс, учебный год;
Ф.И.О. составителя программы, занимаемая должность, категория;
дата и номер протокола заседания педагогического совета, утвердившего программу.
дата и номер приказа по утверждению программы.
3.3.Пояснительная записка должна содержать:
нормативно-правовую базу и указывать на программу (примерную, авторскую), на основе которой она разработана;
наименование учебника(ов) с указанием Ф.И.О. авторов, года издания;
описание места предмета в учебном плане (общее количество часов в год, количество часов в неделю)

3.4. Планируемые результаты освоения курса (для Программ, реализующих ФГОС) должны содержать: описание планируемых предметных, личностных и метапредметных (универсальные учебные действия) результатов обучения
3.5.Содержание предмета, курса(текстовый вариант)
3.6. Календарно-тематическое планирование должно быть представлено в виде таблицы:

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.
4.2.Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.
4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.
4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.
4.6. Директор ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1.Директор ОУ 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 каждой четверти.(Приложение 2)
5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре.

Приложение 1

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза
Привалова И.М. с. Алмазово Балашовского района Саратовской области»

«РАССМОТРЕНО»
на педагогическом совете
МОУ «ООШ им Привалова И.М. с. Алмазово»
Протокол № __ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
_____ /Н.Х. Байзакова./
Приказ №___ от _____

Рабочая программа
по математике
для обучающихся _____ класса
на _____ учебный год
Составила: _____, учитель _____,
квалификационная категория_____

Приложение 2

Лист дополнений и изменений к рабочей программе

Дата внесения изменений	Содержание	Подпись лица, внёсшего запись