



ПОЛОЖЕНИЕ
О рабочей программе учителя
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Гимназия №5 г. Морозовская»
(МБОУ «Гимназия №5 г. Морозовская»)

Принято педагогическим советом
протокол №12 от 30.06.2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным образовательным стандартом начального, основного, среднего общего образования, Уставом МБОУ «Гимназия №5 г. Морозовска и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта к условиям и результату образования обучающихся на начальном, основном и среднем уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Педагог планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с основной образовательной программой образовательного учреждения,

разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс, учебный год.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерными программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.8. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса и отражаются в пояснительной записке.

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная педагогом рабочая программа должна соответствовать:

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС начального общего образования:

- федеральному образовательному стандарту начального общего образования с изменениями и дополнениями;
- примерным образовательным программам по учебным предметам начального общего образования;
- основной образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС основного общего образования:

- федеральному образовательному стандарту основного общего образования с изменениями и дополнениями;
- примерным образовательным программам по учебным предметам основного общего образования;
- основной образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.3. Рабочая программа по ФГОС среднего общего образования:

- федеральному образовательному стандарту среднего общего образования с изменениями и дополнениями;

- основной образовательной программе среднего общего образования ОУ;
- примерным образовательным программам по учебным предметам среднего общего образования;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану ОУ;
- настоящему положению

3.2. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Экспертиза может проводиться в электронном виде.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений гимназии, членов методического совета или внешних экспертов.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 30 августа.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией гимназии.

4. Структура рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

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

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф согласования программы с методическим советом с указанием даты;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;
- класс;

-год составления программы.

5.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий:

- на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;
- адресность (специфика класса);
- количество учебных часов, отводимое на выполнение рабочей программы;
- цели и задачи учебного курса, предмета.

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

5.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

Образец календарно – тематического планирования.

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата	Основные виды учебной деятельности
---------	------------	--------------	------	------------------------------------

Педагог может по своему усмотрению добавить другие разделы, необходимые для работы.

5.6. Адаптированные рабочие программы

5.6.1. Адаптированные программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом адаптированной образовательной программы соответствующего уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

6. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word forWindows шрифтом TimesNewRoman, 12 - 14, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Ориентация страниц – книжная (альбомная).
Начинать все разделы с новой страницы.

6.2. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у педагога в течение текущего учебного года.