

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Новокрасивская основная школа №29»
Ефремовского района Тульской области

Принято

на заседании педагогического совета
МКОУ «ОШ №29»
Протокол № 1
от «31» 08 2018 г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ «ОШ №29»
Коркунова О.И.
Приказ № 198
от «31» 08 2018 г.



Положение

о рабочей программе педагога,
реализующего федеральные
государственные образовательные
стандарты начального общего
и основного общего образования

с.Новокрасивое
2018 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об учебной рабочей программе педагога, реализующего федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС) начального общего и основного общего образования (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, утверждёнными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Новокрасивская основная школа №29» (далее – школа), и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по учебным предметам (курсам, дисциплинам).
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету (курсу, дисциплине) – нормативно-правовой документ, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начального общего и основного общего образования по конкретному учебному предмету (курсу, дисциплине) учебного плана.
- 1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету (курсу, дисциплине). Программы отдельных учебных предметов (курсов, дисциплин) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования.
- 1.4. Задачи рабочей программы:
 - дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины);
 - конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины) с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.
- 1.5. Функции рабочей программы:
 - нормативная: рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
 - целеполагания: рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена для учебного предмета (курса, дисциплины) или в ту или иную образовательную область;
 - определения содержания образования, то есть рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих

- усвоению учащимися (требования к минимуму содержания, требования к планируемому результату освоения обучающимися основной образовательной программы по учебному предмету (курсу, дисциплине)), а также степень их трудности;
- процессуальная: рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
 - оценочная: рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Разработка рабочей программы.

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ей самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается коллективом учителей-предметников по данному учебному предмету (группой учителей, специалистов по данному предмету).
- 2.3. Рабочие программы составляются полностью на весь срок обучения начального и основного общего образования по каждому учебному предмету (курсу, дисциплине).
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:
 - федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (для 1 – 4 классов);
 - федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования (для 5 – 8 классов);
 - требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования;
 - программе формирования универсальных учебных действий;
 - основной образовательной программе начального общего и основного общего образования школы;
 - программе учебного предмета (дисциплины, курсов), утверждённой Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - федеральному перечню учебников.
- 2.5. Рабочая программа учебного предмета (курса, дисциплины) едина для всех работающих в данных классах учителей.

- 2.6. Рабочая программа учебного предмета (курса, дисциплины) является основой для создания календарно-тематического планирования учебного курса на каждый класс. Каждый учитель создаёт своё календарно-тематическое планирование.
- 2.7. 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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы.

- 3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.
- 3.2. Тематическое планирование и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы по образцу.
- 3.3. Рабочая программа, ее элементы, содержание.
 - 1) Титульный лист (Приложение 1).
 - 2) Пояснительная записка.
 - 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
 - 4) Содержание учебного предмета, курса.
 - 5) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2).
- 3.4. Приложение к программе:
Календарно-тематическое планирование, с распределением учебного материала по календарным срокам (Приложение 3).

4. Утверждение рабочей программы.

- 4.1. Рабочая программа утверждается перед началом учебного года.
- 4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:
 - рассмотрение и согласование межшкольным методическим объединением на базе МКОУ «Чернятинская СШ №15» Ефремовского района Тульской области;
 - принятие педагогическим советом МКОУ «ОШ № 29»;
 - утверждение приказом директора МКОУ «ОШ № 29».

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель методического объединения накладывает резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока исполнения.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:
- карантин;
 - активированные дни;
 - форс-мажорные обстоятельства.
- 5.2. В случае корректировки рабочих программ руководитель школы издаёт приказ о внесении изменений в основную образовательную программу соответствующего уровня в части корректировки рабочих программ.
- 5.3. Корректировка рабочей программы осуществляется посредством:
- укрупнения дидактических единиц;
 - оптимизации домашних заданий;
 - вывода (в 9 классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.
- 5.4. Не допускается уменьшения часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.
- 5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в основную образовательную программу.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Новокрасивская основная школа № 29»

Рассмотрена и согласована
методическим объединением
Протокол № ____
от «__» _____ г.
Руководитель ММО:

_____/

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № ____
от «__» _____ г.

Директор МКОУ «ОШ № 29»:

_____/

Принята
педагогическим советом
Протокол № ____
от «__» _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____

УМК «_____»

1- 4 КЛАССЫ

на _____ учебный год

начального общего образования

уровень общеобразовательный

Рабочая программа разработана
педагогическим коллективом
МКОУ «ОШ №29»
Авторы:

ФИО,
(квалификационная категория)

МКОУ «ОШ № 29»

Рассмотрена и согласована

методическим объединением

Протокол № _____

от «__» _____ г.

Руководитель ММО:

_____/ /

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № _____

от «__» _____ г.

Директор МКОУ «ОШ № 29»:

_____/ /

Принята

педагогическим советом

Протокол № _____

от «__» _____ г.

Рабочая программа ФГОС

по _____

для 5–9 классовосновного общего образованияобщеобразовательный уровень

Учитель: _____

Квалификационная категория: _____

Ефремов

_____ г.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов (тем) программы	Количество часов	В том числе	
			количество лабораторных, практических, творческих экскурсии*	количество контрольных работ*

В нижней части таблицы часы суммируются.

*Заполняется в зависимости от специфики преподаваемого предмета.

Оформление и составление календарно-тематического планирования учителя – предметника

- 1.1. Календарно-тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.
- 1.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый класс в соответствии с учебной программой и требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
- 1.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем, рассматривается на заседании школьного педагогического совета, согласовывается и утверждается директором школы не позднее 31 августа.
- 1.4. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:
 - определение места каждой темы в годовом курсе и места каждого урока в теме;
 - определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
 - формирование рациональной системы работы по вооружению учащихся системой знаний, умений и навыков по предмету.
- 1.5. Степень разработки календарно-тематического планирования является критерием профессионализма учителя.

Требования к оформлению календарно-тематического планирования учителя

2.1. Календарно-тематическое планирование оформляется в электронном и печатном виде.

2.2. Форма составления календарно-тематического планирования:

№ урока	Дата проведения урока	Тема урока	Примечание

2.3. Календарно-тематическое планирование должно соответствовать содержанию программы, разработанной учителем.

Рецензия рабочей программы

по _____ МКОУ «ОШ №29» _____ классов

Учитель: _____

Составляющие элементы рабочей программы	Качественная оценка
Оформление титульного листа	
Пояснительная записка	
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	
Содержание учебного предмета, курса	
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	
Календарно-тематическое планирование, с распределением учебного материала по календарным срокам (приложение)	

Вывод:

Руководитель межшкольного
методического объединения: _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи