

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Банниковская средняя общеобразовательная школа**

Рассмотрено
Педагогическим советом
МАОУ Банниковская СОШ
28 апреля 2017 г.
Протокол №8

Утверждаю
Директор
МАОУ Банниковская СОШ
Л.А. Лубягина
Приказ от 28 апреля 2017 г № 49



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
МАОУ Банниковская СОШ

с. Банниково

**Положение о рабочей программе педагога
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Банниковская средняя общеобразовательная школа**

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 компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года), Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год), Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год), **письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах педагогов»**, приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ Банниковская СОШ, Положением о внутренней системе оценки качества образования, Положением о формах обучения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение действует в МАОУ Банниковская СОШ и в ее филиалах: Коневской СОШ, филиале МАОУ Банниковская СОШ, Ленинской СОШ, филиале МАОУ Банниковская СОШ, Партизанской СОШ, филиале МАОУ Банниковская СОШ, Старо-Маслянской СОШ, филиале МАОУ Банниковская СОШ, Шевыринской СОШ, филиале МАОУ Банниковская СОШ.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном 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 компонентов 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. **Основными функциями** рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

1.6. **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 **образовательной программы** образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. **Учитель** планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с 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**.

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

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

2.7. **Авторские программы** учебных предметов (созданные авторами УМК или линий учебников), которые разработаны на основе примерных программ и соответствуют структуре рабочей программы, предъявляемой требованиями ФГОС, могут рассматриваться и использоваться как рабочие программы.

2.8. 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 примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по 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 учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.3. Рабочая программа по ФГОС первого поколения (2004);

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года),
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования;
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану ОУ;
- настоящему положению

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

3.3. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программы на заседании предметного методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора (методиста). Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

3.4. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе (методистом) и утверждается

руководителем образовательного учреждения **не позднее 30 августа**. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4. Структура рабочей программы

4.1. **Рабочая программа начального общего образования** по предмету должна содержать

следующие разделы:

***Титульный лист;**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса**
- 3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности**
- 4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

4.2. **Рабочая программа основного общего образования** по предмету должна содержать следующие разделы:

***Титульный лист;**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса**
- 3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности**
- 4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

4.3. Структура рабочей программы **основного общего образования, среднего общего образования по Стандарту (2004 года)** по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

***Титульный лист**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Требования к уровню подготовки обучающихся**
- 3. Содержание учебного предмета, курса**
- 4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист (Приложение 1)

*Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

*гриф согласования программы 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);*
- * *внесенные изменения и их обоснование (возможна сравнительная таблица своей и авторской программы)*
- * *особенности учебного плана.*

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

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

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена **двумя уровнями**: уровнем **актуальных действий** и уровнем зоны **ближайшего развития**.

Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «**Ученик научится**».

Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «**Ученик получит возможность научиться**».

Требования к уровню подготовки обучающихся (Стандарты 2004)

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании **каждого, конкретного класса**.

5.4. Содержание учебного предмета, курса

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

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы:
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов)

5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение 2)

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, практических работ.
- **планируемые образовательные результаты обучающихся** (по ФГОС)

5.6. Авторские рабочие программы

5.6. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

6. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, шрифт 8-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Один экземпляр рабочей программы в **электронном** виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя. Срок хранения 1 год.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. Результаты проверки рабочих программ в рамках внутришкольного контроля оформляются в виде аналитических справок или протоколов совещаний при заместителе директора по УВР.

7.3. Материал должен содержать констатацию фактов, выводы, рекомендации, предложения. Информация о результатах проверки доводится до сведения учителей школы, обсуждается на МО, совещаниях при директоре, заслушивается на заседаниях педагогического совета.

7.4. Директор школы по результатам проверки рабочих программ принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- о принятии управленческих решений по устранению недостатков при оформлении рабочих программ;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8. Компетенция и ответственность учителя

8.1. К компетенции учителя относятся:

- 1) разработка рабочих программ;
- 2) использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;

- 3) 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;
- 4) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- 5) отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

8.2. Учитель несет ответственность:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- 3) качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

9. Порядок внесения изменений в рабочую программу

Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения

по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;

В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Локальный акт действует до замены его новым.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

Банниковская средняя общеобразовательная школа

«Рассмотрено»

на заседании ШМО

Протокол № ____ от

« ____ » _____ 2017 г.

Руководитель ШМО

_____/_____/

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

_____/_____/

« ____ » _____ 2017 г.

«Утверждаю»

Директор МАОУ

Банниковская СОШ

_____/Л.А. Лубягина/

Приказ № ____ от

« ____ » _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету

«Математика»

____класс

Составитель:

ФИО,

учитель предмет

категория

МАОУ Банниковская СОШ

с. Банниково

2017

Приложение 2

Таблица календарно-тематического планирования по
(название предмета, курса) предмет, класс

№ урока	Раздел Тема урока.	Кол- во часов	Планируемые результаты			Дата проведения	
			личностные	предметные	метапредметные	план	факт

Таблица календарно-тематического планирования по
(названиям предмета, курса) предмет, класс
(работа по ГОС)

Вариант 1

№	Раздел Тема урока	Количество часов	Основные знания	дата проведения	
				план	факт

Вариант 2

№	Тема урока	Тип урока	Элементы содержания	Повт орени е изуче нного матер иала	Работа по развитию речи	Подготовка к ОГЭ/ЕГЭ	Домашнее задание	дата проведения	
								план	факт

Возможны иные варианты оформления.