«Согласовано» «Принято» «Утверждаю»

с профсоюзным комитетом на заседании Директор школы:

Председатель профсоюзного педагогического совета \_\_\_\_\_Л.И.Барышева

комитета\_\_\_. МОУ «СОШ с.Березово Приказ № 300 от 25.12.2018г

24.12.2018г Протокол №16 от 24.12.2018г.

**Положение**

 **о рабочей образовательной программе педагога по ФГОС**

муниципального общеобразовательного

учреждения «Средняя общеобразовательная школа

с.Березово Пугачевского района Саратовской области»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 с изменениями), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 с изменениями) (далее – ФГОС), Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальноми 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 последовательностьусвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;

- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

1.6. **Рабочая программапо предмету** должна определять содержание,

формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать

состояние учебно-методического иматериально-технического обеспечения образовательного учреждения.

**2. Технология разработки рабочей программы по предмету.**

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.Рабочие программы учебных предметов разрабатываются образовательной организацией самостоятельно в соответствии со Стандартом с учетом примерной основной образовательной программы основного общего образования на уровень обучения. Календарно-тематическое планирование педагога разрабатывается каждый год.

2.3.Педагоги имеют право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемойобразовательной программы, отдельного учебного предмета, а также право на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов (пункт 3 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.4.Согласно пункту 1 части 1 статьи 48 Федерального закона № 273-ФЗ педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой

2.5**. Рабочая программа**по предмету является составной частью **образовательной программы** образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.
2.6. **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.

2.7. **Рабочие программы по предмету** составляются **на уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование)

2.8. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия.
2.9. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.10.Приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование. Учитель, разрабатываякалендарно-тематическое планирование, 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; уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем. Изменения, произведенные в календарно-тематическом планировании по сравнению с программой по учебному предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

**3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы по предмету.**

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;

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;

образовательной программе основного общего образования ОУ;

- учебному плану ОУ;

- федеральному перечню учебников;

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

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем образовательного учрежденияне позднее 3 сентябряПри 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 по предмету.**

4.1.Рабочая программа по предмету позволяет распределятьразделы и темы курса, указывая последовательность их изучения; перечень лабораторных работ, опытов, демонстраций, экскурсий, проектов (в зависимости от специфики учебного предмета). Объем времени, выделяемый на изучение учебного предмета, определяется с учетом примерного учебного плана основного общего образования, различные варианты которого включены в основную образовательную программу основного общего образования.

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

Рабочие программы учебных предметов и курсов в соответствии со Стандартом должны содержать:

1. Титульный лист (название программы). Приложение 1
2. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
3. Общую характеристику учебного предмета, курса; Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
5. Содержание учебного предмета, курса;
6. Тематическое планирование педагога с определением основных видов контроля. Тематическое планирование в рабочей программе состоит из тематических блоков, объединяющих ряд дидактических единиц соответствующего раздела содержания учебного предмета, рассчитанных на изучение в течение нескольких уроков.
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

**Приложения к рабочей программе по предмету.**

Календарно-тематическое планирование педагога

4.2. Титульный лис:

- 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);

- год составления программы.

 4.3. Пояснительная записка − структурный элемент программы, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, а также***на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа***.

 4.4.В общей характеристике учебного предмета, курса; должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов по классам, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведении, описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

4.5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. В соответствии с системно-деятельностным подходом, составляющим методологическую основу требований стандарта , содержание планируемых результатов описывает и характеризует обобщенные способы действия с учебным материалом, позволяющие обучающимся успешно решать учебные и учебно-практические задачи, направленные на отработку теоретических моделей и понятий и задачи, по возможности максимально приближенные к реальным жизненным ситуациям.

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

- перечень и название разделов и тем курса;

- необходимое количество часов для изучения раздела, темы по классам;

- содержание учебных тем по классам:

-темы практических и лабораторных работ по классам;

- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;

-краеведческий материал;

-возможные виды самостоятельной работы учащихся;

-использование резерва учебного времени.

4.7. Тематическое планирование педагога к рабочей программе по предмету состоит из тематических блоков:

- перечень разделов, последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела;

-в том числе контрольных, практических работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| перечень разделов  | количество часов на изучение каждого раздела | контрольных, практических работ |
| Тема 1. |  |  |
| Тема.2 |  |  |
| Тема.3…… |  |  |
| Итого: | ----часов |  |

4.8. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения − структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. Запись должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию. Необходимо указывать сайты, которыми могут пользоваться учащиеся и педагог.

4.9.(Приложение №1) Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов и тем | Количество часов | Календарные сроки | Примечание  |
|  план | фактически |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |

**5. Оформление и хранение рабочей программы.**

6.1. Текст набирается в редакторе Word  forWindows шрифтом **TimesNewRoman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 1 см, правое — 1 см, левое — 2 см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа и календарно – тематическое планирование прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

6.2. Один экземпляр рабочей программы по предмету в **печатном и электронном** виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя электронном виде.

**7. Утверждение рабочей программы.**

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 3 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения;

- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

- утверждение директором образовательного учреждения.

7.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

**6.Хранение рабочих программ**

6.1. Печатный экземпляр находится у заместителя.директора по УВР в течение всего уровня обучения.

6.2.Второй экземпляр находится у педагогов по данному предмету в электронном виде.

6.3.Календарно – тематическое планирование составляется на каждый учебный год. В течение каждой четверти оно корректируется.

6.4.В конце учебного года календарно – тематическое планированиесдается в архив заместителю директора по УВР и хранится в течение следующего года.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ШКОЛА С.БЕРЕЗОВО ПУГАЧЕВСКОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено» на заседании МО**Руководитель МО**\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**Протокол №\_\_\_\_ от«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | **«Согласовано»**Заместитель директора по УВР МОУ «СОШ с.Березово»\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | **«Утверждено»**Директор МОУ «СОШ с.Березово»\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИОПриказ № \_\_\_\_\_\_ от«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО (УКАЗАТЬ ПРЕДМЕТ)**

НА (УКАЗАТЬ УРОВЕНЬ ОБУЧЕНИЯ)

Принято на заседании

педагогического совета

протокол №\_\_\_от

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2018г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ШКОЛА С.БЕРЕЗОВО ПУГАЧЕВСКОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»****на заседании МО**Руководитель МО\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИОПротокол №\_\_\_\_ от«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | **«Согласовано»**Заместитель директора по УВР МОУ СОШ с.Березово\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | **«Утверждено»**Директор МОУ СОШ с.Березово\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИОПриказ № \_\_\_\_\_\_ от«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

**Календарно – тематическое планирование**

**по (УКАЗАТЬ ПРЕДМЕТ)**

**учителя (предмет)**

**Ф.И.О.**

Принято на заседании

педагогического совета

протокол №\_\_\_от

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2018г

 20\_\_\_/20\_\_\_уч.год.