

Муниципальное общеобразовательное учреждение-  
Средняя общеобразовательная школа села Старая Гута  
Унечского района Брянской области

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета

протокол №1 от 30.08.2016 г.

Утверждено  
приказом МОУ-СОШ села Старая Гута  
№134 от 30.08.16 г.  
Директор школы



Отцевич А.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**  
**УЧИТЕЛЯ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО И ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,**  
**РАБОТАЮЩЕГО ПО ФГОС ВТОРОГО ПОКОЛЕНИЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29. 12.2012 года №273- ФЗ, с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. N 1576 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. N 373", с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. N 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897",

требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, 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 ФГОС НОО и ФГО ООО второго поколения к условиям и результату образования обучающихся 1 и 2 уровней образования по конкретному предмету учебного плана МОУ- СОШ села Старая Гута.

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 основной образовательной программы начального общего и основного общего образования.

Задачи 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.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МОУ-СОШ села Старая Гута в рамках реализации основной образовательной программы начального общего и основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;

- программы внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам относится к компетенции МОУ- СОШ села Старая Гута и реализуется ей самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).
- 2.3. Рабочие программы составляются на один год или на несколько лет обучения в соответствии со спецификой предмета.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту НОО или ООО со всеми изменениями и дополнениями;
  - основной образовательной программе начального общего (основного общего) образования, которая разработана в соответствии с ПООП НОО (ПООП ООО) со всеми изменениями и дополнениями;
  - авторской программе (учебно-методический комплекс), прошедшей экспертизу и апробацию;
  - действующему федеральному перечню учебников, допущенных (рекомендованных) к использованию
- 2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.
- 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. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10-14, 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.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы рабочая программа может быть следующего вида:

- рабочая программа в полном объеме соответствует примерной программе по предмету;
- если в примерной учебной программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, то учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

#### **3.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:**

- 1) Титульный лист.
  - 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;  
нормативно - правовые акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана учебная программа, место учебного предмета, курса в учебном плане; виды и формы контроля, распределение часов по учебным четвертям;
  - 3) Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
  - 4) Содержание учебного предмета, курса.
  - 5) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, представляется в виде таблицы.

3.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; формы проведения занятий;
- 3) Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- 4) Содержание учебного предмета, курса.
- 5) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, представляется в виде таблицы.

### 3.5. Порядок оформления титульного листа

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

– *Название организации*

Муниципальное общеобразовательное учреждение-  
Средняя общеобразовательная школа села Старая Гута Брянской области

«Рассмотрено»  
на заседании МС  
протокол от «\_\_»\_\_201\_\_г. №\_\_  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

«Согласовано»  
зам.директора по УВР  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
«\_\_»\_\_201\_\_г

«Утверждено»  
приказ от «\_\_»\_\_201\_\_г. №\_\_  
Директор школы  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

– *Название документа в центре листа:*

Рабочая программа  
по \_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета, курса)  
для \_\_\_\_\_  
(классов, указать каких)  
на \_\_\_\_\_  
(годы реализации)

– *Программа разработана (с правой стороны):*

Программа разработана:  
Ф. И. О. учителя (учителей), должность

### 3.6. Форма календарно-тематического планирования 1-4 классы

| №<br>п/<br>п | Тема<br>урока | Планируемые результаты |                |            | Характеристика<br>деятельности<br>уч-ся | Вид<br>контроля | Дата проведения |     |
|--------------|---------------|------------------------|----------------|------------|-----------------------------------------|-----------------|-----------------|-----|
|              |               | Предметные             | Метапредметные | Личностные |                                         |                 | пл.             | фак |

## 3.7. Форма календарно-тематического планирования 5-9 классы

| №<br>урока<br>п/п | Тема                            | Кол-во<br>часов | Дата проведения |         |
|-------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------|---------|
|                   |                                 |                 | По плану        | Фактич. |
|                   | Раздел программы (кол-во часов) |                 |                 |         |
| 1                 |                                 |                 |                 |         |
| 2                 |                                 |                 |                 |         |
|                   |                                 |                 |                 |         |

**4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4. 1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора школы.

4. 2. Утверждение рабочей программы предполагает:

- рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения или методического совета;
- получение согласования у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов (руководителей районных МО).

4. 3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям администрации школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4. 4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данное направление деятельности.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**5. Компетенция и ответственность учителя**

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
  - использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
  - 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;
  - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
  - отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

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

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.