**Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС НОО и ФГОС ООО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программеучебного предмета (курса) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее рабочая программа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» ст.2. п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ООО), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения « Сохновская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программе учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы внеурочной деятельности;

- программы элективных курсов, курсов по выбору;

- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

* сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
* определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

* является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
* определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
* обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
* реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
* включает модули регионального предметного содержания;
* создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
* обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

**2. Разработка программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции учителей ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3.Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины .

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- примерной программе по учебному предмету (курсу);

- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

-основной образовательной программе ОУ;

- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

**3. Оформление и структура Рабочей программы**

3.1. Программа учебного предмета, курса должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы программа может быть двух видов:

1 вид:

* если программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету, курсу;
* если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного предмета, курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, в этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид:

* если количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в ОУ (34 или 35 учебных недель), производится корректировка программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
* есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов, курсов; программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, курсов, входящих в интегрированный курс;

3.3. Структура программы

**1.Титульный лист** (Приложение №1).

В котором указывается ведомственная принадлежность образовательного учреждения, его наименование (в соответствии с уставом ОУ), название предмета, курса, класс, ФИО и должность составителей (я), год и место (населённый пункт) составления. В левом верхнем углу ставятся грифы о рассмотрении на школьном методическом объединении(далее – ШМО ) учителей начальных классов, или методическом совете школы (далее –МС) с указанием даты и № протокола, её утверждении руководителем ОУ. *(Приложение 1, 2),*

**2.Пояснительная записка.**

Пояснительная записка – структурный элемент программы, включающий следующие компоненты:

* сведения о нормативных документах, на основании которых составлена программа учебного предмета;
* характеристика общих целей НОО и ООО с учетом специфики и ценностных ориентиров учебного предмета, требованиями ФГОС;
* цель и задачи программы с учетом примерной (авторской) программы;
* сведения о месте учебного предмета в учебном плане и количество часов общее, годовое, недельное;
* указаны отличительные особенности программы предмета, курса по сравнению с примерной или авторской, объяснена целесообразность таких изменений (сведения о изменении в часах на изучение отдельных тем, разделов);
* обозначены группы планируемых результатов, прописана связь с содержанием программы по предмету;
* количество часов и формы неурочной деятельности;
* сведения о методах и формах контроля планируемых результатов;
* сведение о материально-техническом оборудовании.

Пояснительная записка должна быть лаконичной.  Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

**3.Таблица планируемых результатов** (Приложение 2).

Таблицы планируемых результатов структурный элемент программы, включающий следующие компоненты:

* перечень и название раздела предмета (курса);
* содержание каждого раздела;
* необходимое количество часов на изучение раздела;
* прописаны предметные планируемые результаты на двух уровнях в деятельностном залоге;
* прописаны метапредметные результаты (в том, числе формирования ИКТ и читательской компетенций) по видам на двух уровнях в деятельностном залоге;
* содержание учебного предмета соответствует разделам научного курса

**4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся** (Приложение 3).

* перечень тем и последовательность их изучении, количества занятий (часов): в целом по предмету (курсу);
* сроки прохождения темы и ориентировочная дата проведения урока;
* основных видов учебной деятельности обучающихся по предмету: по достижению метапредметных и личностных результатов в том численеурочные форы деятельности (20% для начальной школы, 30% для основной школы);
* количество практических, лабораторных занятий под темой;
* формы оценки образовательных достижений обучающихся (с учетом промежуточной аттестации) под темой.

**5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:**

* учебно-методический комплекс;
* печатные пособия;
* экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
* технические средства обучения (средства ИКТ);
* цифровые образовательные ресурсы;
* учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
* натуральные объекты;
* демонстрационные пособия;
* музыкальные инструменты;
* натуральный фонд.

При необходимости с учетом специфики предмета в структуру календарно-тематического планирования учитель может дополнить блоки и графы.

**6.Информационная таблица по контролю и мониторингу предметных результатов** (Приложение 4).

- количество и формы внутренней оценки образовательных достижений обучающихся по месяцам.

**4. Процедура утверждения программ отдельных предметов, курсов**

**4.1.** Программы учебных предметов, курсов предоставляются для экспертизы в бумажном или электронном варианте руководителю методического совета (МС) или школьного методического объединения (ШМО) не позднее 29 августа. На титульном листе ставится подпись руководителя МС или ШМО и соответствующие реквизиты (см. Приложение №1). Руководитель несет персональную ответственность за соответствие структуры, содержания и условий реализации программ учебных предметов, курсов ФГОС.

**4.2.** Программы учебных предметов, курсов утверждаются приказом директора организации не позднее 31 августа.

**4.3.** При несоответствии программ отдельных предметов, курсов требованиям, установленным настоящим Положением, руководитель ШМО или МС накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока, не нарушающего указанные в п.1,2 сроки.

**4.4.** При отсутствии у педагога утвержденной в соответствии с процедурой программы отдельных предметов, курсов, директор организации имеет право отстранить педагога от преподавания данного предмета, курса.

**4.5.** Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

**4.6.** Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

**4.7.** ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

**5. Делопроизводство**

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. По итогам четверти (полугодия) учитель фиксирует информацию о соответствии часов календарно-тематического планирования и фактически выданных часов на полях журнала в конце четверти (полугодия) с целью фиксации промежуточного прохождения программы и необходимости дальнейшей корректировки рабочей программы.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Сохновская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании ШМО учителей начальных классов Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_   | Утверждено директорМБОУ « Сохновская СОШ »Руководитель: Сергеева О.Н. \_\_\_\_\_ |

ПРОГРАММА

ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПРЕДМЕТ)

для \_\_\_\_\_класса (ов)

Составитель:

Год составления программы

Приложение №1(2 вариант)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Сохновская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
|  Рассмотрено на МС Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_   | Утверждено директор МБОУ « Сохновская СОШ » Руководитель: Сергеева О.Н. \_\_\_\_\_ |

ПРОГРАМА

ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПРЕДМЕТ)

для \_\_\_\_\_класса (ов)

Составитель:

Год составления программы

*(Приложение №2)*

Таблица планируемых результатов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел (блок) | Содержание  | Количество часов | Планируемые результаты |
| Предметные  | Метапредметные  |
| Человек и природаЧеловек и общество | Человек и окружающий мир  | м21 ч | Базовый и повышенный уровень в 3 л ед.ч  | из ООПНОО |
|  |   |  |  |  |

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | дата | тема | Формы (виды) деятельности | оборудование |
|  |  |  |  |  |

Приложение №4

Информационная таблица по контролю и мониторингу формирования предметных результатов **во \_\_\_\_\_ классе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| предмет | 09.13 | 10.13 | 11.13 | 12.13 | 01.14 | 02.14 | 03.14 | 04.14 | 05.14 |
| матем | Процедуры ( внутренняя)Форма (инструмент) |  |  |  |  |  |  |  |  |