

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 г. УРУС-МАРТАН»
«ХЪАЛХА-МАРТА ГІАЛИН №4 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «31» 08 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 4
г. Урус-Мартан»

З.В.Альтигов
«31» 08 2018г

**Положение
о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
реализующего ФГОС НОО, ООО и СОО**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ООО и СОО (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО), основного общего образования (далее ФГОС ООО), среднего общего образования (далее ФГОС СОО), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «СОШ №4 г. Урус-Мартан» и регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов МБОУ «СОШ №4 г. Урус-Мартан» (далее ОУ), с учётом изменений, внесённых в ФГОС НОО, утвержденных приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1576, ФГОС ООО утвержденных приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1577, ФГОС СОО утвержденных приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1578.

1.2. Рабочая программа, утверждённая ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.4. 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.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объём, порядок изучения учебных предметов с учётом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объёме;
- 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 обучающимся.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования и основной образовательной программы среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по организации внеурочной деятельности

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на ступень обучения или на отдельный класс.

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

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

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО или СОО;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);
- Положению о рабочей программе.

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

2.7. 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 обучающихся.

2.8. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

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

3. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских учебных программ. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20%.

3.3. Рабочие программы по факультативным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы разрабатываются на основе учебной литературы.

3.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) Пояснительная записка.
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.5. Структурные элементы рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (рассмотрение на заседаниях ШМО; согласование с заместителем директора по НМР и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы (приложение 1).
Пояснительная записка	1.Сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская рабочая программа с указанием выходных данных) 2.Место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком) 3.Количество часов для контроля за выполнением практической части программы 4.Обоснование внесенных изменений в примерную (типовую) программу по предмету или авторскую программу (не более 10%) - какой-либо раздел дополнен новыми темами, - увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему, - перераспределено количество часов внутри раздела, темы, - изменена последовательность изучения учебного материала и т.д. 5.Используемый УМК
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной

конкретного учебного предмета, курса	жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы (основные изучаемые вопросы);
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	В тематическом планировании необходимо отразить: - количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов); - проведение практических/лабораторных работ (при их наличии); - проведение контрольных/творческих работ (при их наличии).
Календарно-тематическое планирование	- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков; - указание на виды деятельности обучающихся; - конкретизируются формы и методы контроля.

3.6. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы на весь срок обучения (приложение 4).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету, курсу относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса обсуждается на заседании методических объединений учителей, рассматривается на заседании педагогического совета, после согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель организации вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке рабочих программ ОУ.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.

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

4.7. Администрация ОУ осуществляет контроль над реализацией рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. 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 над выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

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

Образец оформления титульного листа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4 г.Урус-Мартан»**

РАССМОТРЕННО на заседании ШМО учителей _____ Руководитель ШМО _____ Протокол № ____ от « ____ » _____ 2018 г.	СОГЛАСОВАНО на заседании МС Протокол № ____ от « ____ » _____ 2018 г. Заместитель директора по НМР _____ Мерзоханова А.С.	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № ____ от « ____ » _____ 2018 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____ Альтигов З.В. Приказ № ____ от « ____ » _____ 2018 г.
---	---	---	---

**Рабочая программа
учебного предмета**

_____ класс (уровень обучения)

Разработана _____
учителем русского языка
высшей квалификационной категории

г. Урус-Мартан

2018-2019 учебный год

Приложение 2.

Образец оформления объяснительной записки

- 1.Сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская рабочая программа с указанием выходных данных)
- 2.Место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком)
- 3.Количество часов для контроля за выполнением практической части программы
- 4.Обоснование внесенных изменений в примерную (типовую) программу по предмету или авторскую программу (не более 10%)
 - какой-либо раздел дополнен новыми темами,
 - увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему,
 - перераспределено количество часов внутри раздела, темы,
 - изменена последовательность изучения учебного материала и т.д.
- 5.Используемый УМК

Приложение 3

Образец планируемых результатов освоения учебного предмета, курса.

Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса.

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

К концу _____ класса учащиеся, освоившие учебный материал данной программы, должны овладеть следующими знаниями и умениями:.....

Приложение 4

Образец содержания тем учебного курса

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы (основные изучаемые вопросы);

«___» класс

№ п/п	Название темы курса	Кол-во часов
Раздел 1.....		
1		
2		
3		
Раздел 2.....		
1		
2		
3		
	Итого	

Приложение 5

Образец тематического планирования с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

В тематическом планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
- проведение контрольных/творческих работ (при их наличии).

№ п/п	Название раздела, темы	Кол-во часов на изучение раздела, темы	Из них, количество часов отведенных на			
			лабораторную работу	практическую работу	сочинение	контрольную работу
	Итого					

Приложение 6

Образец календарно-тематического планирования

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы отдельных уроков;
- указание на виды деятельности обучающихся;
- конкретизируются формы и методы контроля.

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

№ урока	Тема урока.	Кол-во часов	Календарные сроки	Фактические сроки
	Раздел 1. (... ч)			
1				
2				
	Раздел 2. (.... ч)			

Приложение 7

Лист корректировки рабочей программы (раздел КТП)

[illegible]