

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №121» городского округа Самара**

Принято на педагогическом совете
МБОУ «Школа №121» г. о. Самара
Протокол № 1
от «30» августа 2016 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа № 121»
г. о. Самара

Моргунова Т. В.
«30» августа 2016 г.



Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального и основного образования, Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 №1576, Уставом образовательной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №121» городского округа Самара, ООП НОО и ООО и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету, утвержденная образовательной организацией – это локальный нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС, определяющий требования к уровню подготовки учащихся и результату подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана МБОУ «Школа №121» г.о. Самара.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации МБОУ «Школа №121» г.о. Самара.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального 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.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, обязательный для выполнения в полном объеме);
- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическую (определяет планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета);

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) по данному предмету.

2.3. Рабочая программа составляется на уровень образования.

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

- ФГОС НОО и ООО;
- Основным образовательным программам НОО и ООО,ОО;
- примерной образовательной программе по учебному предмету или авторской учебной программе;
- Федеральному перечню.

2.5. Рабочая программа является основой для составления учителем календарно - тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету распределяет часы по разделам и темам

самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися.

3. Оформление, структура 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 11- 14, междустрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке.

3.2. Структура рабочей программы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание;
- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета;
- тематическое планирование.

3.3. Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">• полное название образовательного учреждения;• гриф согласования программы с заместителем директора по УВР;• гриф где рассмотрено;• название учебного курса, для изучения которого написана программа;• указание параллели, класса, где реализуется программа;• фамилию, имя, отчество разработчика программы;

	<ul style="list-style-type: none"> • название населенного пункта – г. Самара; • год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • нормативно – правовая база (<i>ФГОС, основная образовательная программа ОО, авторская программа или другой вид программы</i>); • особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК); • срок реализации программы (количество часов для изучения учебного предмета (курса) на уровне образования и по годам обучения)
Содержание	<ul style="list-style-type: none"> • основное содержание программы (на уровень образования)
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> • планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета (требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе) на параллель.
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> • перечень разделов, тем и последовательность их изучения; • количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

3.4. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе прописываются

- для базового уровня результатов «выпускник научится»,
- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

3.5. Тематическое планирование составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее образование). Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

3.6. К рабочей программе составляется календарно – тематическое планирование на один учебный год по образцу.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на школьном методическом объединении учителей.

4.2. Решение школьного методического объединения учителей оформляется протоколом.

4.3. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОО на предмет соответствия программы учебному плану образовательной организации МБОУ «Школа №121» г.о. Самара, требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в Федеральном перечне учебника, предполагаемого для использования.

4.4. Отметки о согласовании Рабочей программы производятся на титульном листе программы.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательной организации.

4.6. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.7. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в образовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Календарно – тематическое планирование по _____
(название предмета) для ____ класса на _____ учебный год

Сроки проведения № недели	№ урока	Тема урока		

Календарно – тематическое планирование составил учитель _____
(ФИО)