Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Мохиревская основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  | УТВЕРЖДЕНО |
| На заседании педагогического совета | Директором школы |
| Протокол №1 от 28.08.2017 | Приказ № 28 от 01.09.2017г. |

**Положение**

**О рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС НОО и ООО в МКОУ «Мохиревская ООШ»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании

* Российской Федерации» п.3.6 ст.28, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), письмо РОСОБРНАДЗОРА от 03.11.2015г. № 02-501, Уставом муниципального казенного образовательного учреждения «Мохиревская ООШ».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях муниципального казенного образовательного учреждения «Мохиревская ООШ».

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 муниципального казенного

2

образовательного учреждения «Мохиревская ООШ».

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации

* управления образовательным процессом по определенному 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, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. 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 обучающимся.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **2. Разработка рабочей программы** |
| 2.1. | Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции |
| образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно. |
| 2.2. | Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей). |
| 2.3. | **Рабочие программы** составляются **на уровень обучения**. |

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

* федеральному государственному образовательному стандарту;
* примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); -основной образовательной программе школы;
* учебно-методическому комплексу (учебникам);

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

3

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 (курсу) 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 и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1. **Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

**Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:**

1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
2. содержание учебного предмета, курса;
3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3. тематическое планирование.
4. **Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа рассматривается на педсовете на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

4

4.2. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор ОУ приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения, оформляется протокол заседания ШМО;

4.6. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения 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 общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

4.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.9. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».