

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «Березовская ОШ»
Чеберяк В.В.
Приказ № 04-18 от _____
« 05 » _____ 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога,
реализующего ФГОС ООО и ФГОС НОО в МКОУ «Березовская ОШ»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 о введении ФГОС ООО, приказа МИНОБРНАУКИ России № 1577 от 31.12.2015 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утвержденный приказом МОиН РФ от 17.12.2010г. № 1897», приказа МИНОБРНАУКИ России № 1576 от 31.12.2015 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденный приказом МОиН РФ от 06.10.2009г. № 373», письма МИНОБРНАУКИ России от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы школы и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников;
- требования к содержанию учебных программ;
- принцип преемственности общеобразовательных программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы;
- цели и задачи образовательной программы школы;
- когнитивные особенности и познавательные интересы обучающихся;
- выбор учителем комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной ООП соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов.

1.4. В качестве рабочей программы могут выступать как печатные издания, так и распечатанные электронные версии авторских программ.

1.5. При отсутствии авторской программы к используемому УМК, педагог самостоятельно её разрабатывает в соответствии с требованиями ФГОС в части требований к структуре рабочей программы.

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

1.7. Рабочие программы по учебным предметам (курсам) могут составляться на весь курс обучения (1- 4 классы, 5 – 9 классы) или на один класс.

1.8. Задачи рабочей программы:

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.
- Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.9. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть 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 обучающихся.

2. Структура и составляющие рабочей программы педагога на основе авторской программы

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. Содержание и оформление рабочей программы:

2.2.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (ступень обучения); сведения об авторе (ФИО); название авторской программы, год составления Программы.

2.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:

- Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса полностью повторяют предметную часть раздела «Планируемые результаты освоения ООП ООО или ООП НОО школы», но этот раздел следует повторить в Рабочей программе.
- Основу для написания данного раздела Рабочей программы составляет соответствующий раздел в «Примерной ООП ООО или ООП НОО школы», где планируемые результаты расписаны по предметам.
- Графа «Выпускник научится» не изменяется учителем, тогда как в графе «Выпускник получит возможность научиться» могут быть значительные изменения.

2.2.3. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени (при его наличии).

2.2.4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов

Тематическое планирование, составляется на один учебный год.

2.2.5. Текст набирается шрифтом Times New Roman , 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 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. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3. Утверждение рабочей программы

3.1. Наличие авторских рабочих программ проверяется ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года) директором МКОУ «Березовская ОШ».

3.2. Рабочие программы разработанные на основе авторских, утверждаются директором образовательной организации в начале учебного года .

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по УВР образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Березовская ОШ»
_____/В.В.Чеберяк

Приказ № _____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету (курсу) « _____ »

_____ часов

_____ класс

Программу составил (а):

(Ф.И.О.)

на основе _____

год издания _____

_____ учебный год

Приложение 2
«Утверждаю»
Директор МКОУ «Березовская
ОШ»
_____/В.В.Чеберяк

Приказ № _____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

по предмету (курсу) «_____»

_____ часов

_____ класс

Программу составил (а):

(Ф.И.О.)

на основе _____

год издания _____

_____ учебный год