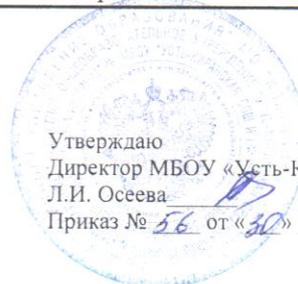


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Усть-Киранская средняя общеобразовательная школа-интернат»

671821, с. Усть-Киран, ул. Игумнова 8, а.
yst-kiran@yandex.ru

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 13
от «13» августа 2018 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Усть-Киранская СОШ-И»
Л.И. Осеева
Приказ № 56 от «30» авг 2018 г.

**Положение
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
осуществляющего функции введения ФГОС НОО, ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального Бюджетного образовательного учреждения «Усть-Киранская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - 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 ОО.

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 ОО.

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 ОО.

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 Рабочей программы

- 2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО 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 (образовательной области).
- 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 ОО;
 - 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. 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)).
- 3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки Рабочей программы. Приложение 1.

1. Пояснительная записка	-нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, соответствующая примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа и т.д.); -кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей и др.) учебного учреждения; -в какую образовательную область входит данный учебный предмет; -место и роль курса в обучении; -цели и задачи данной программы ;
2. Характеристика учебного предмета, курса	- особенности содержания и методического аппарата УМК; - структура и специфика курса; - целевые установки для класса.
3. Место учебного предмета, курса в учебном плане	- классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель;
4. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета	Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
5. Результаты изучения учебного предмета: личностные, метапредметные и предметные.	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;
6. Содержание учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
7. Тематическое планирование учебного курса	-наименование тем, разделов; -общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия, количество часов для проведения контрольных, лабораторных работ, экскурсий и т. д.) Приложение 2
8.Календарно-тематическое планирование	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - тип урока; - универсальные учебные действия ; - дата проведения (планируемая и фактическая) Приложение 3
9.Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса	-литература для учителя; -литература для учащихся; -цифровые образовательные ресурсы.
10.Приложения к программе	- контрольно-измерительные материалы; - тексты лабораторных и практических работ; - темы проектов; - темы творческих работ; - вопросы к семинарам и т.п.;

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

3.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

3.2.Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

- 3.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.
- 3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.
- 3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.
- 3.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 3.9. ОО 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 ОО 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. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Приложение 1.
Титульный лист.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-КИРАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-
ИНТЕРНАТ»

<p>«Рассмотрено» на заседании МО учителей Протокол № _____ от _____ 2015 г. Руководитель МО _____/ФИО/</p>	<p>«Согласовано» Зам. директора по УВР школы _____/Нечаева Т.С./ _____ 2015г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор _____/Имыгиров С.Л./ Приказ № _____ от _____ 2015г.</p>
--	---	---

Рабочая программа
по
Предмет
Класс
Учитель
категория

год.

Приложение 2.

Тематическое планирование учебного курса.

№	Разделы, темы учебного курса	Всего часов	Теоретические.	Практические.			
1							
Итого:							

