

РАССМОТРЕНО
на заседании педсовета
протокол №1 от 29.08.2016г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Школа №167»
Р.П.Хасбиева
приказ № 279-0 от 31.08. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ, РАБОТАЮЩЕГО ПО ФГОС НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказом Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1643 «О внесении изменений приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10. 2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1644 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана МБОУ «Школа №167» Советского района г. Казани (далее –школа).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и ООО.

1.4. 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, 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 учащихся.

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

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

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, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на год или уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО и ООО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы НОО и ООО;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе НОО и ООО;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Учебному плану школы;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.3. Структура рабочей программы

1. Пояснительная записка, в которой обосновывается нормативно-правовое обеспечение, конкретизируются цели, задачи начального и основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, национально-регионального компонента;
2. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы;
3. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса: личностные, метапредметные и предметные;
4. Основные виды учебной деятельности обучающихся;
5. Критерии оценивания;
6. Календарно-тематическое планирование;
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса
8. Приложения к программе: КИМы с критериями оценивания (при необходимости).

3.4. Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема	Количество часов	Дата проведения Корректировка.
Раздел 1(количество часов)			
1			
2			

3.5. Планируемые личностные, метапредметные, предметные результаты учитель может прописывать как к теме, разделу, блоку, всему курсу без конкретизации по каждому уроку.

3.6. В процессе образовательной деятельности по необходимости педагог может вносить коррективы в рабочую программу, делая соответствующие записи.

3.7. Учитель может использовать в качестве рабочей программы печатные методические издания, учитывая подготовку и уровень знаний учащихся конкретного класса, делая соответствующие записи в этих печатных изданиях.

3.8. Номерация тем в календарно-тематическом планировании должна быть сквозной.

3.9. Структура календарно-тематического планирования может быть дополнена педагогом, исходя из целесообразности.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников (СовРУ) на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Аннотация к рабочей программе размещается на сайте ОО.

4.3. Титульный лист, где указывается ведомственная принадлежность школы, её наименование (в соответствии с уставом), название предмета, ФИО составителей (я), учебный год, в правом верхнем углу - грифы о согласовании рабочей программы с заместителем директора по учебной работе и её утверждении директором. Рабочая программа хранится в электронном виде у педагога и заместителя директора по УР по соответствующему направлению 1 год.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;

- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде составления технологической карты урока (таблица, план-конспект, сценарий).

5.4. Учитель самостоятельно определяет цели, задачи, объем содержательной части технологической карты и форму её оформления.

5.5. Учитель может составлять технологическую карту в виде тезисов, а также использовать в качестве поурочного планирования печатные методические издания, учитывая подготовку и уровень знаний учащихся конкретного класса, делая соответствующие записи в этих печатных изданиях.

5.6. Технологическая карта составляется на урок и может быть востребована только в день проведения администрацией и другими контролирующими органами после проведения конкретного урока и самоанализа учителя, если урок не достиг своей цели.

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