

Обсуждено  
на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ №2»  
Протокол от 27.05.2016 № 10

Введено в действие приказом  
директора МБОУ «СОШ №2»  
от 31.05.2016 № 189

# Положение

о рабочей программе  
педагога МБОУ «СОШ № 2»  
по учебному предмету  
(ФГОС)

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. п.9 ст.2, ст.28 ч.2, 3, 6, 7, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 г. №373 (в ред. приказов Минобрнауки РФ от 26.11.2010 г. №1241, от 22.09.2011 г. №2357, от 18.12.2012 г. №1060, от 29.12.2014 N 1643, от 18.05.2015 N 507, от 31 декабря 2015 г. N 1576), Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 г. №1897 (в ред. приказов Минобрнауки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1644, 31 декабря 2015 г. N 1577, приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761 и «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и регламентирует порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных предметов (курсов).

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС начального общего, основного общего образования к условиям и результатам образования учащихся начального общего, основного общего образования. Рабочая программа разрабатывается по **конкретному учебному предмету** (из обязательной части учебного плана), **учебному предмету, курсу** (из части, формируемой участниками образовательных отношений), являющихся обязательными составными учебного плана «МБОУ СОШ №2» (далее по тексту – школы)

1.3. Рабочая программа учебного предмета призвана обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы учебного предмета:

- фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов

содержания;

- позволяет выявлять и оценивать уровень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования

## **2. Порядок разработки рабочей программы**

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции школы и осуществляется самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются **на уровень обучения** (начального общего образования, основного общего образования).

2.3. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается **в соответствии с требованиями** федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования, основной образовательной программы начального общего образования МБОУ «СОШ№2», основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «СОШ№2», с учетом примерной основной образовательной программы начального общего, примерной основной образовательной программы основного общего образования, одобренных решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15), с учетом авторской рабочей программы учебного предмета, как составляющей части реализуемого УМК или предметной линии.

2.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одной параллели начальных классов, если обучение ведется по единой образовательной программе («Школа России», «Перспективная начальная школа»), а также группой учителей-предметников, работающих по одному УМК.

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

2.6. Если в примерной или авторской программе **не указано** распределение часов по разделам и темам, а указано **только общее** количество часов, учитель в рабочей программе **самостоятельно** распределяет часы по разделам и темам, ориентируясь на используемые УМК и индивидуальные особенности учащихся.

2.7. Если количество часов в учебном плане школы не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе, производится корректировка авторской программы, в части изменения количества тем, перераспределения часов, отводимых на их изучение. Распределение резервного времени производится **учителем самостоятельно** и не является корректировкой программы.

2.7. Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС НОО и ООО

<b>Структура рабочей программы учебных предметов, курсов</b>
1. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
2. Содержание учебного предмета, курса
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Содержание структурных элементов рабочей программы педагога регламентируется школой (Приложение 3).

2.8. Технические требования к программе. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена 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 1-2см; 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 приложений. (Приложение 1).

### **3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие УМК, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (**Приложение 1**) вверху слева ставится гриф **РАССМОТРЕНО** на заседании педагогического совета (ставится дата, номер протокола), вверху справа - гриф **УТВЕРЖДЕНО** (ставится дата, номер приказа).

3.2. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в школе высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

### **4. Права и обязанности разработчиков рабочей программы**

4.1. Разработчики несут ответственность за несвоевременную и некачественную разработку рабочих программ и качество их реализации.

4.2. Руководители методических объединений школы несут ответственность за несвоевременный контроль, разработку и утверждение рабочих программ

и качество их реализации.

4.3. Учитель-предметник, педагог несет ответственность за полную реализацию программы учебного предмета, за своевременный отчет о выполнении программы, за соответствие календарно-тематического планирования записям в классном и электронном журналах.

## 5. Календарно-тематическое планирование

5.1. Календарно-тематическое планирование (КТП) является приложением к рабочей программе и является документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета, курса на учебный год. Рассматривается на заседании методического объединения учителей – предметников. На титульном листе КТП (Приложение 4) вверху слева ставится гриф **РАССМОТРЕНО** на заседании МО (дата, номер протокола, подпись руководителя МО).

5.2. *Задачами* составления КТП являются:

- определение времени изучения каждой учебной темы в течение учебного года;
- установление логико-структурной связи основного содержания, взаимосвязи между темами годового курса и отдельными уроками;
- формирование рациональной системы работы для достижения личностных, метапредметных, предметных результатов изучения учебного предмета, курса;

5.3. Календарно-тематическое планирование оформляется в форме таблицы на стандартных листах А4 в соответствии со структурой, определенной в приложении 5.

5.4. В печатном виде КТП составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у учителя, второй — в методической службе школы.

5.5. Требования к оформлению КТП

5.5.1. Не допускаются сокращения слов темы, запись одинаковых тем более двух уроков подряд.

5.5.2. При планировании контрольных уроков (контрольного диктанта, контрольной и самостоятельной работы) тема записывается одинаково и в КТП, и в журнале (например, «Контрольная работа по теме “Сложное предложение”»).

5.5.3. В КТП применяется сплошная нумерация уроков.

5.5.4. При составлении КТП обязательно планируются даты проведения всех уроков в соответствии с расписанием занятий. Даты проведения уроков

в КТП и в журнале должны совпадать.

5.6. В течение учебного года при необходимости возможна корректировка КТП учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора по УВР.

## **6. Действие Положения о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса**

6.1. Положение прекращает свое действие в связи с изменением статуса школы, прекращения функционирования школы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

**Рассмотрено:**

на заседании педагогического  
совета

Протокол от «\_\_»\_\_\_\_ 2015 г.

№ \_\_\_\_\_

**Утверждено**

приказом от «\_\_»\_\_\_\_ 2016 №

**Рабочая программа**  
по учебному предмету

\_\_\_\_\_  
название учебного предмета (курса)

\_\_\_\_\_  
указать классы

Составители: учителя (указать предмет)

ФИО

Топки, 2016

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

## Тематическое планирование

Тема раздела программы основное содержание материала темы	количество отводимых учебных часов
<p><b>Язык и общение.</b> Язык и человек. Общение устное и письменное. Стили речи.</p>	<p><b>3 часа</b></p>

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### Содержание структурных элементов рабочей программы педагога

Раздел РПУП	Содержание	Источник содержания
Титульный лист	Полное наименование общеобразовательного учреждения	Устав школы
	гриф утверждения программы	
	название учебного предмета, для изучения которого разработана программа;	учебный план
	указание уровня образования, класса, где реализуется программа;	
	фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);	
	название города, указание года разработки программы	
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	ФГОС НОО, ФГОС ЛО, ФГОС ООО, примерные ООП НОО, ООП ООО Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса соответствуют с требованиями ФГОС конкретизируются для каждого Требования к подготовке учащихся по объему совпадают с требованиями (авторской) программой по учебными программами (
Содержание тем учебного курса (Приложение 3)	Перечень и название разделов и тем;	примерная/авторская программа учебного предмета, соотнесенная с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

**Рассмотрено:**

На заседании методического объединения

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

руководитель МО \_\_\_\_\_ /\_Маркова О.А./

Календарно-тематическое планирование  
по учебному предмету

\_\_\_\_\_

название учебного предмета (курса)

\_\_\_\_\_

указать классы

Составители: учителя (указать предмет)

ФИО

**Календарно-тематическое планирование**

№ п/п	тема урока	дата	
		план	факт
1.			
2.			
3.			
4.			