

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Хвощеватовская средняя общеобразовательная школа»

Принято
Протокол педагогического
совета № 14
от 28 августа 2018 г.

«Утверждаю»
Директор школы:
Н.Н. Шабанова
Приказ от 28.08.18 № 112



**Положение
о рабочей программе педагога,
осуществляющего функции введения ФГОС НОО, ФГОС ООО
МКОУ «Хвощеватовская СОШ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 с изменениями); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 с изменениями); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. № 373»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897; Уставом муниципального казенного образовательного учреждения «Хвощеватовская СОШ».

1.2. Рабочая программа, утвержденная ОО — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету, курсу и т.д.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и ООО.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнота усвоения учебного материала);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, курсу, в том числе курсу внеурочной деятельности на один учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- *титульный лист программы (приложение 1);
- *планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- *содержание учебного предмета, курса;
- *тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. (приложение №2).

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- *титульный лист программы;
- *содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- *тематическое планирование.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал 1-1,5; выравнивание по ширине, листы формата А4.

4.2. Титульный лист считается первым.

На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы с указанием даты;
- название учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности для изучения которого написана программа;
- адресность (класс или ступень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность).

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа ежегодно рассматривается до начала учебного года на заседании методического объединения, согласуется с заместителем директора, утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего или внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в ОУ учителем соответствующего учебного предмета, назначенного директором школы.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с директором ОО или заместителем директора по УВР.

Дир. Ю. М. Рушинцева
Зам. М. М. Зайцева
Зам. - С. Д. Премислав
Власт. Л. Н. Висоцкова
Дир. С. Д. Зондалова
Зам. Ч. Д. Корженкова
Зам. В. Л. Бегина