

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с. Кулары»
АЧХОЙ – МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 3 от «09» 01. 20 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
директор МБОУ «СОШ № 1 с. Кулары»
М.Р. Исмаилов
(подпись) (Ф.И.О.)
Пр. № 5 от «09» 01. 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
педагога, реализующего ФГОС начального общего образования,
основного общего образования и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- п.22 ст.2; ч.1,5 ст.12; ч.7 ст.28; ст.30; п.5 ч.3 ст.47; п.1 ч.1 ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 №273-ФЗ);

- п.19.5 Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 (в ред. приказов Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. №1643, от 31.12.2015 № 1576);

- п. 18.2.2. Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 (в ред. приказов Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. №1644, 31.12.2015 № 1577);

- Федеральный компонент государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089 с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 июня 2008 г. № 164, от 31 августа 2009 г. № 320, от 19 октября 2009 г. № 427, от 10 ноября 2011 г. № 2643, от 24 января 2012 г. N 39;

- Письмо Минобрнауки России от 07.08.2015 г. № 08-1228 «О направлении рекомендаций»;
- Письмо Минобрнауки России от 14.12.2015 № 09-3564 "О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ";
- Письмо Минобрнауки России «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей» (от 18.06.2003 №28-02-484/1);
- Письмо Минобрнауки России от 18 ноября 2015 года №09-3242 «О направлении рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»;

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

1.2. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.3. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- *программы по учебным предметам (курсам);*
- *программы внеурочной деятельности;*
- *программы элективных курсов, курсов по выбору;*
- *программы факультативных занятий;*
- *адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).*

1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ 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 (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- 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 ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, рассмотрении 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 (адаптированной образовательной программе) ОУ;*
- *учебному плану ОУ;*
- *учебно-методическому комплексу (учебникам).*

2.7. 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, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.

2.9. 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОО;- грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП);- название учебного предмета, курса;- указание класса, где реализуется РП;- фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория;- сроки реализации РП;- название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">- РП разработана в соответствии с ФГОС ...- РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы)- РП ориентирована на учебник ...- изменения в содержании ...
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none">- личностные;- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);- предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none">- перечень разделов/блоков;- количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;- формы организации учебной деятельности;- основные виды учебной деятельности.
5.	Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none">- последовательная нумерация уроков;- планируемая и фактическая дата проведения урока;- перечень тем и последовательность их изучения;- тип урока (в экспериментальном порядке на 2018/2019 учебный год);- планируемые результаты;- виды/формы контроля.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. ОУ 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 ОУ 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. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия)..

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

Приложение 1

МУ «Управление образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с.Кулары»
(МБОУ «СОШ №1 с. Кулары»)

РАССМОТРЕНО на заседании МО учителей _____ протокол № _____ от _____ 20__ г Руководитель МО _____	СОГЛАСОВАНО Зам. директора по УВР МБОУ «СОШ №1 с. Кулары» _____/Нукаева Л.А. / _____	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ №1 с. Кулары» _____/Бисиева Л.Р. / Приказ №__ от _____ 20__ г.
--	---	--

Рабочая программа

по _____
(наименование предмета, ступень, уровень)
составитель: _____ учитель _____ категории
(Ф.И.О.)
на _____ учебный год

Кулары 20__ г.

МУ «Управление образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с.Кулары»
(МБОУ «СОШ №1 с. Кулары»)

РАССМОТРЕНО на заседании МО учителей _____ протокол № _____ от _____ 20__ г Руководитель МО _____	СОГЛАСОВАНО Зам. директора по УВР МБОУ «СОШ №1 с. Кулары» _____/Нукаева Л.А. /	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ №1 с. Кулары» _____/Бисиева Л.Р./ Приказ № _____ от _____ 20__ г.
--	--	---

Рабочая программа внеурочной деятельности

по _____
(направление, название, вид деятельности)
составитель: _____ учитель _____ категории
(Ф.И.О.)
на _____ учебный год

Кулары 20__ г.

**К Положению о Рабочих программах
Структура Календарно-тематического планирования**

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

(вариант 1)

№	Кол-во час.	Тема урока	Виды и формы контроля	Дата проведения урока	
				по плану	по факту

(вариант 2)

№ урока	Дата проведения		Тема урока	Тип урока	Планируемые результаты ¹	Виды/ формы контроля
	по плану	по факту				
Раздел (блок) 1. - ... часов						
1						
2						

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование (иностраный язык)

Вариант 1 (для начальных классов)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо
1.							
2.							

¹ При этом в тематическом плане планируемым результатом будет не в общем и целом сформированные УУД, например коммуникативные, а некоторые их показатели, такие как умение не просто *высказывать*, но и *аргументировать* свое мнение или умение *убеждать*, и *уступать* и т.д. Планируемые результаты пишутся на раздел (блок).

Календарно-тематическое планирование (иностранный язык для 5-9 классов)

Вариант 2

№	Тема урока	кол-во часов	Тип урока	Языковая компетенция	Речевая компетенция				Виды контроля	Дата проведения урока			
					Лексика Грамматика	Чтение	Ауд-ие	Устная речь		Письмо	По план.	По фак.	По план.

Типы уроков:

1. Урок изучения нового материала
2. Урок совершенствования знаний, умений, навыков (метапредметных умений, УУД)
3. Урок обобщения и систематизации
4. Урок контроля и коррекции
5. Комбинированный урок

Классификация (примерная) нетрадиционных уроков:

1. Уроки, отражающие современные общественные тенденции: урок-диспут, урок – общественный смотр знаний, урок с применением компьютеров.
2. Уроки с использованием игровых ситуаций: урок-ролевая игра, урок-пресс-конференция, урок-КВН, урок-путешествие, урок-аукцион, урок-театрализованное представление и т.д.
3. Уроки творчества: урок-выпуск "живой газеты", урок изобретательства, комплексно-творческий урок.
4. Традиционные уроки с новыми аспектами: урок-лекция, урок-семинар, урок-экскурсия, урок-конференция, урок-консультация, зачетно-тематический урок или же урок-научное заседание по определенной теме.

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

на _____ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			

Требования к оформлению рабочей программы.

Для набора текста документа используется формат Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 1 см, низ – 1 см, лево (отступ) – 2 см, право – 1 см. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).