

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
МАОУ «Слободо - Туринская СОШ №2»
Протокол № 6 от 29.04.2019 г.

Утверждено
приказом директора МАОУ
«Слободо - Туринская СОШ №2»
от 07.06..2019 г. № 66-д

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МАОУ «Слободо-Туринская СОШ № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным компонентом Государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утверждённый приказом Министерства и науки Российской Федерации от 05.03.2004 г. № 1089 (в ред. от 23.06.2015 г.);
- Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 (с изменениями);
- Федеральным Государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 (с изменениями);
- основной образовательной программой начального общего образования МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2»;
- основной образовательной программой основного общего образования МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2»;
- основной образовательной программой среднего общего образования МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2»;
- адаптированной образовательной программой МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2» для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- - адаптированной образовательной программой МАОУ «Слободо-Туринская СОШ №2» для обучающихся с задержкой психического развития.

1.2. Рабочая программа педагога по учебному предмету (учебному курсу), (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФК ГОС и ФГОС.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для реализации государственных образовательных стандартов.

1.4. Рабочая программа педагога способствует выполнению его управленческих функций:

- нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (планирование).

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

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

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом (группой педагогов - школьным методическим объединением).

2.3. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей программе распределяет часы по темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: сверху- 2 см, снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см.; листы формата А4.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Рабочая программа может полностью соответствовать примерной или иметь отличия:

- последовательность изложения тем, перераспределение часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;
- рабочие программы предметов школьного компонента могут быть составлены на основе учебной литературы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- включать краеведческий материал.

3.4. Структура рабочей программы:

3.4.1. Структура рабочей программы по ФГОС:

- титульный лист (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).

3.4.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист (приложение №1);
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование (приложение №3).

3.4.3. Структура рабочей программы по ФК ГОС:

- титульный лист (приложение №1);

- обязательный минимум содержания;
- требования к уровню подготовки выпускников;
- тематическое планирование (приложение №2)

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Педагог представляет рабочую программу на заседание методического объединения педагогов-предметников на предмет соответствия данному Положению, установленным требованиям ФК ГОС, ФГОС, примерной программе. В протоколе заседания методического объединения педагогов-предметников указывается факт соответствия рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения; на титульном листе делается отметка о рассмотрении на ШМО рабочей программы.

4.2. Руководитель ШМО представляет рабочую программу на согласование заместителю директора по УВР, который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану Школы, требованиям структуры и структурного наполнения. По итогам согласования рабочих программ заместитель директора по УВР составляет справку, где обосновывает согласование/несогласование рабочей программы.

4.3. На основании справки, предоставленной директору Школы, он принимает решение об утверждении рабочей программы, на титульном листе делается об этом отметка.

5. Компетенция и ответственность педагога

5.1. К компетенции педагога относятся:

- разработка рабочих программ;
- отчетность о выполнении практической части рабочих программ.

5.2. Педагог несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию в полном объеме содержания рабочих программ в соответствии со Стандартом;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Слободо – Туринская средняя общеобразовательная школа №2»

Рассмотрено на заседании ШМО протокол №____ от «__»____ 20__ г. руководитель ШМО _____/_____/	Согласовано с зам. по УВР «__»____ 20__ г. _____/_____/	Утверждено приказом директора №____ от «__»____ 20__ г. _____/_____/
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО ПРЕДМЕТУ (курсу)

(указать название предмета (курса) в соответствии с БУП)

класс (параллель)

Составитель:

ФИО,
квалификационная
категория

Год составления программы

Приложение № 2. (Тематическое планирование)

№п/п	Темы уроков	Количество часов	Содержание

Приложение №3. (Тематическое планирование по внеурочной деятельности)

№п/п	Темы занятия	Количество часов