

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 106»**

Рассмотрено и принято
на заседании педсовета,

протокол № 16 от 31.05.2016 г.

Согласовано на заседании
Совета МБОУ «Школа № 106»

Председатель:  Е.Л. Зубкова

Протокол № 4 от 31.05.2016 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Школа № 106»

 О.П. Дулогло

Приказ № 195 от 31.05.2016 г.



**Положение
о Рабочей программе
педагога МБОУ «Школа № 106»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки от 31.12.2015г. № 1576, (далее ФГОС НОО), федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки от 31.12.2015г. №1577. (далее ФГОС ОО), федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки от 31.12.2015 г. № 1578, (далее ФГОС СОО), федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования (далее ФК ГОС), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 106» и регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

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 образовательных программ начального общего основного общего и среднего общего образования.

1.4. **Задачи рабочей программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. **Основными функциями** рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания, подлежащих освоению обучающимися;

- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;

- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

2. Разработка рабочей программы

2.1. **Разработка и утверждение образовательных программ** относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. **Рабочая программа** является составной частью **образовательной программы** образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. **Учитель** планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение. *«Квалификационные характеристики должностей работников образования»*

2.4. **Рабочие программы** составляются **на уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на **класс**.

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

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных, кружковых занятий.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету или курсу) на учебный год.

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки обучающихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

3.1.1. **Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования;**

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- календарному учебному графику;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- календарному учебному графику;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

3.1.3. Рабочая программа по ФК ГОС (2004);

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года),
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- образовательной программе среднего общего образования ОУ
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану ОУ;
- календарному учебному графику;
- настоящему положению.

3.2. Руководители МО проводят первичную экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Первичная экспертиза может проводиться в **электронном виде**. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель МО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.3. После первичной экспертизы рабочая программа рассматривается на заседании методического совета школы на предмет ее соответствия учебному плану школы, календарному учебному графику, утвержденным локальным актом образовательной организации, требованиям ФК ГОС, ФГОС начального образования и ФГОС основного общего образования, соответствие выбора учебников, утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.4. Решение методического совета образовательной организации «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования (Приложение № 1).

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР. (Приложение № 1).

3.6. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора школы, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

3.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены в листе фиксирования изменений и дополнений (Приложение № 2). На титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений.

3.8. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

3.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у педагога, второй экземпляр (в электронном виде) сдаётся в учебную часть.

4. Структура рабочей программы

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,

Рабочая программа начального общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

***Титульный лист;**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса**
- 3. Содержание учебного предмета, курса**
- 4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

4.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897

Рабочая программа основного общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

***Титульный лист;**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса**
- 3. Содержание учебного предмета, курса**
- 4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

4.3. **Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности** должна иметь следующие разделы:

***Титульный лист**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности**
- 3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности**
- 4. Тематическое планирование**

4.4. Структура рабочей программы **основного общего образования, среднего общего образования по Стандарту (2004 года)** по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

***Титульный лист**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Требования к уровню подготовки обучающихся**
- 3. Содержание учебного предмета, курса**
- 4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, адресности, утверждении. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- адресность (уровень общего образования (подчеркнуть), класс);
- количество часов;
- сведения об авторе (ФИО, должность, категория);
- должно быть отражено: примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (автор, издательство, год).
- гриф утверждения программы директором школы (дата, номер, приказ);
- год составления Программы (Приложение № 3).

5.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий

** на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;*

**внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование (возможна сравнительная таблица своей и авторской программы)*

**количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, согласно тематическому плану и календарному учебному графику;*

**используемый учебник.*

Например:

Данная рабочая программа (указать предмет) для обучающихся ____ класса(ов)разработана на основе программы указать автора(ов), издательство, год издания), рекомендованной (допущенной или утвержденной) Министерством образования РФ, в соответствии с ВЫБРАТЬ НУЖНОЕ!!! Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования или Федеральным Государственным образовательным стандартом начального/основного общего образования на базовом уровне и учебным планом образовательного учреждения. В учебном плане МБОУ «Школа № 106» на _____ год на изучение предмета _____ в ____ классе отводится ____ часов в неделю.

Рабочая программа рассчитана на _____ часов в год в соответствии с календарным учебным графиком.

Рабочая программа обеспечена соответствующим программе учебником (авторы, издательство, год издания)

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена **двумя уровнями**: уровнем **актуальных действий** и уровнем **зоны ближайшего развития**.

Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке **«Ученик научится»**.

Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке **«Ученик получит возможность научиться»**.

Требования к уровню подготовки обучающихся (Стандарты 2004)

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании **каждого, конкретного класса (должны знать/понимать, уметь)**.

5.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Дата планируемая	Дата фактическая	Форма организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности	Д/з
-------	-----------------------------	--------------	------------------	------------------	-----------------------------------	------------------------------------	-----

Планируемая дата проведения занятия проставляется в начале учебного года согласно расписанию, фактическая дата вносится непосредственно после проведения занятия. Если по каким-либо причинам урок не проведён, в рабочую программу вносится корректировка с целью обеспечения выполнения Программы.

5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, самостоятельных и практических работ.

Тематический план (в зависимости от предмета)

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов	В том числе на:			
			теоретические/изучения и закрепления темы	лабораторно-практические работы, уроки развития речи	самостоятельные работы	контрольные работы
1.						
2						
	Итого:					

График контрольных работ и практических работ

Четверть	Дата	Тема работы	Форма (диктант, тест, комплексная работа и т.п.)

* Учитель может добавить **Приложения к программе (при необходимости)**

5.6. Авторские рабочие программы

5.6.1. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

6. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: верхнее 3 см, нижнее 1,5 см, справа, слева - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Начинать все разделы с новой страницы. Страницы рабочей программы нумеруются и сшиваются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

6.2. Один экземпляр рабочей программы в **электронном** виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя, после завершения учебного года учитель сдает свой экземпляр программы в учебную часть.

6.3. Рабочие программы хранятся в течение трех лет.

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

Вариант последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического совета
МБОУ «Школа № 106»
от _____ 20__ года
№ 1

_____ Ф.И.О.
подпись руководителя МС

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Ф.И.О.
_____ 20__ года
подпись

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ

**ЛИСТ ФИКСИРОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

Дата внесения изменений, дополнений	Содержание	Согласование с курирующим предмет заместителем директора (подпись, расшифровка подписи, дата)	Подпись лица, внесшего запись

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД РОСТОВ-НА-ДОНУ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛА № 106»

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Школа № 106»

Приказ от « ____ » _____ г. №

_____ Дулогло О.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс)

_____ (начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов _____

Учитель _____
(ФИО)

Программа разработана на основе

_____ (указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

_____ г.