

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
протокол № 4
«29» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы *Исакова Н.А.*
Приказ № 66/5 от 29 августа 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе МКОУ «Ювинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе МКОУ «Ювинская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Государственным образовательным стандартом, Уставом МКОУ «Ювинская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Рабочая программа учителя по учебному предмету (учебному курсу, курсу по выбору, курсу внеурочной деятельности, курсу дополнительного образования) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана Школы в соответствии с уровнем образования.

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

1.4. Рабочая программа учителя способствует выполнению его управленческих функций:

- нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения его в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и целей, ради достижения которых она введена;
- определения содержания образования, то есть фиксирует обязательный состав содержания учебного предмета, курса, подлежащих усвоению обучающимися;
- организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (тематическое планирование);
- контрольно-оценочной, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

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 курсам по выбору;
- программы по внеурочной деятельности;
- программы дополнительного образования.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- Государственному образовательному стандарту;
- Требованиям к структуре рабочей программы учебных предметов, курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности, курсов дополнительного образования;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану Школы.

2.5. Рабочая программа учебного предмета должна быть единой для всех работающих в данной школе учителей.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета 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 со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. РП курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности могут быть составлены на основе авторских программ или учебной литературы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающихся;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура и структурные элементы рабочей программы

3.4.1. Титульный лист должен содержать информацию о наименовании ОО в соответствии с Уставом (особенно при использовании сокращенных наименований), наличие грифа утверждения программы.

Наименование учебного предмета должно соответствовать учебному плану ОО и наименованию в базисном учебном плане. Обязательно указывается уровень образования, на который разработана программа. Титульный лист должен содержать информацию о составителе(ях) (разработчике (ах)). Он не нумеруется.

3.4.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов по выбору должна содержать: планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, содержание учебного предмета, курса, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы.

3.4.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности, курсов дополнительного образования должна содержать: результаты освоения курса внеурочной деятельности, курса дополнительного образования, содержание курса внеурочной деятельности, курса дополнительного образования с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование.

3.5. К рабочей программе составляется аннотация, содержащая следующие структурные элементы: полное наименование программы, цели обучения на базовом уровне.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности, курсов дополнительного образования утверждаются директором школы. На титульном листе ставится печать ОО, подпись руководителя, дата и номер приказа об утверждении РП (приказ не позднее 1 сентября текущего года).

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

5.1.1. разработка рабочих программ;

5.1.2. организация образовательной деятельности в соответствии с тематическим планированием, календарным учебным графиком на текущий учебный год, правилами внутреннего трудового распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;

5.1.3. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;

5.1.4. отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

5.2.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

5.2.2. реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием учебных занятий);

5.2.3. качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся;

5.2.4. нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании тематического планирования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец ИСАКОВА Наталья Анатольевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022