

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ
Протокол № 1
от 24.08.2017 года

Утверждаю
Директор МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР
РТ
Т.К. Евлампьева
Введено в действие приказом №81
от 28.08.2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА В СООТВЕТСТВИИ С ФК ГОС

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.
- 1.2. Рабочая программа учителя – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, элективного курса, программы дополнительного образования, основывающийся на федеральном компоненте государственного образовательного стандарта, примерной (типовой) учебной программы или авторской программы учебно-методического комплекта с учетом национально-регионального компонента.
- 1.3. Рабочая программа является одной из составных частей основной образовательной программы общеобразовательного учреждения.
- 1.4. Рабочая программа является документом, отражающим педагогические подходы, технологии и методику реализации основной образовательной программы Школы в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом ОО.
- 1.5. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; последовательность тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.
- 1.6. Цель рабочей программы – создание условий или планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.
- 1.7. Задачи рабочей программы:
 - дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета;
 - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы Школы, ее учебного плана и контингента обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником по определенному учебному предмету, курсу, программе дополнительного образования на учебный год.
- 2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.
- 2.3. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно.
- 2.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса, программы дополнительного образования обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура и составляющие рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, программе дополнительного образования разрабатывается на основе:

- Федерального компонента государственного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования (приказ МО и Н РФ от 05.03.2004г. №1089) с изменениями, внесенными; приказом Минобрнауки России от 23 июня 2015 года N 609;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования или авторских программ, в том числе программ дополнительного образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).
- Учебного плана ОО на учебный год;
- Положения о рабочей программе ОО.

3.2. Структура рабочей программы включает в себя:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно-тематическое планирование (приложение 2);
- список рекомендуемой учебно-методической литературы.

3.3. Титульный лист (Приложение №1)

- полное наименование ОО;
- грифпринятия, утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание классов, где реализуется рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;
- название населенного пункта;
- год разработки рабочей программы.

3.4. Пояснительная записка.

В пояснительной записке указываются:

- нормативные документы, на основании которых составляется программа; сведения о примерной программе, на основе которой разработана рабочая программа с указанием наименования, автора и года издания;
- цели и задачи с учетом специфики учебного предмета;
- место предмета в учебном плане;
- тематическое распределение количества часов;
- основное содержание обучения, включая тематику практических занятий по предмету;
- требования к подготовке учащихся по предмету к концу учебного года.

3.5. В календарно-тематическом планировании обязательными графами являются (Приложение №2): перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; тема урока; дата проведения (план/факт), примечание, где учитель вносит изменения в КТП согласованное с зам. дир. по УР. Остальные графы учитель вправе включать по своему усмотрению. Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается фактическое прохождение программы каждого класса.

В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал или журнал элективных курсов. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз, в этом случае в журнале записывают фактическое содержание темы.

3.6. Список рекомендуемой учебно-методической литературы. Список должен содержать используемый учителем учебно-методический комплект (УМК) с обязательным указанием учебника для учащихся.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

Рассмотрение и утверждение рабочей программы, контроль за реализацией.

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, дополнительной образовательной программы рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФК ГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а

на первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено», номер протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя ШМО школы, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФК ГОС. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор ОО, приказ № ____ от ____ г.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Рабочая программа составляется на один учебный год и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 31 августа текущего года).

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе (в примечании делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах)

4.6. Копия рабочей программы сдается заместителю директора, курирующему предмет. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы, согласно проведенным урокам и занятиям.

4.7. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и утверждением подписью директора на последней странице. Возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

4.8. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Рассмотрено Руководитель МО _____/_____/_____ Протокол № _____ от «____» _____ 201__ г.	Согласовано Заместитель директора по УР МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ _____/_____/_____ от «____» _____ 201__ г.	Утверждаю Директор МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ _____/Т.К.Евлампьева / Приказ № _____ от «____» _____ 201__ г.
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по математике для 8 класса

Ф.И.О.,

Учителя первой квалификационной категории

МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ

Сетка календарно-тематического планирования для рабочих программ

№ п/п (сквозная нумерация)	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Дата по плану	Дата по факту

Лист изменений в тематическом планировании

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с зам. директора по УР