

Принято на заседании
педагогического совета
школы-интерната
протокол № 1
от «20» 08 20 13 г.

Введено в действие
приказом № 40
от «20» 08 20 13 г.
Директор школы-интерната
А.П.Беликов А.П.Беликов

Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы НОО и ООО обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях образовательного учреждения.

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

1.5. Цели рабочей программы:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу);
- повышение качества образования;
- повышение профессионального мастерства учителей;
- обеспечение достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания начального общего образования, основного общего образования;
- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников начальной и основной школы.

1.6. Задачи программы:

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

- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).
- 2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
 - примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - основной образовательной программе школы;
 - учебно-методическому комплексу (учебникам);
- 2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.6. 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 обучающихся.

3. Оформление и структура рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 3.2. Структурой рабочей программы определяется форма представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает следующие элементы:
- титульный лист;
 - пояснительную записку;
 - учебно-тематический план;
 - календарно-тематический план;
 - описание материально-технического обеспечения образовательного процесса
- 3.3. Титульный лист рабочей программы должен содержать:
- наименование образовательного учреждения (согласно Устава);
 - гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
 - название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
 - адресность (класс);
 - сведения о составителе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория или разряд);
 - учебный год реализации программы.
- 3.4. В тексте пояснительной записки следует указать:
- статус документа;
 - цели и задачи изучения предмета, курса;
 - место предмета в учебном плане;
 - содержание учебного предмета, курса;
 - планируемые результаты изучения курса.

3.5. В учебно-тематическом плане должны быть отражены темы курсов и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение.

3.6. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов. Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Календарно – тематический план должен содержать следующие обязательные разделы:

- № урока по порядку;
- дата (планируемая и фактическая);
- тема урока
- планируемые результаты: предметные; метапредметные (познавательные, регулятивные, коммуникативные); личностные.

По усмотрению учителя, кроме обязательных разделов, допускаются другие дополнительные разделы календарно-тематического плана и изменение порядка их следования.

Рекомендуемая форма представления календарно-тематического плана

№ урока	Дата		Тема урока	Планируемые результаты
	планируемая	фактическая		
1				
2				
3				
4				
5				

3.7. В разделе «Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса» указываются основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература; цифровые образовательные ресурсы; дидактические материалы; информационно-коммуникационные и технические средства обучения, учебно-практическое оборудование.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается и обсуждается на школьном методическом объединении учителей, согласовывается с заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС, принимается педагогическим советом ОУ.

4.2. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор ОУ приказом, на титульном листе ставится гриф утверждения.

4.3. Рабочие программы учебных предметов (курсов) могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федерального государственного образовательного стандарта;
- переход на другую систему обучения в начальной школе.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.4. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе, второй экземпляр хранится у заместителя директора по учебной работе.

4.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.7. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».