

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования Тайдаковский»  
Ясногорского района Тульской области

Принято  
на Педагогическом совете  
протокол № 1  
от «25» августа 2016г.

Утверждено  
директор МОУ «ЦО  
Тайдаковский» Л.П.Подгаевский  
приказ № 107  
от «25» августа 2016г.



**Положение  
о рабочей программе педагога**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) в МОУ «ЦО Тайдаковский» (далее Центр образования) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578;
- Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Уставом Центра образования;

- Учебным планом Центра образования

1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях Центра образования.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Центра образования и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
  - определяющая содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
  - процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Центра образования в рамках реализации образовательной программы, относятся:

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

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, учебным курсам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на **уровень обучения** (начальное общее

образование, основное общее образование, среднее общее образование) или **на класс**.  
2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

**Рабочая программа по ФГОС 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;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

**Рабочая программа по ФГОС 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;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

**Рабочая программа по ФК ГОС основного общего и среднего общего образования (2004):**

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

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год**.

2.7. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Центра образования;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

### **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, 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.

**3.2. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов ФГОС начального общего и основного общего образования** включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**3.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности**

должна содержать:

1. Титульный лист.
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
4. Тематическое планирование.

3.4. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

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

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

### **Требования к структурным элементам рабочей программы**

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);</li> <li>• название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>• указание класса, параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс;</li> <li>• указание нормативные документов, на основании которых разработана рабочая программа, и их выходных данных (авторская программа, примерная программа и т.д.);</li> <li>• указание линии учебников</li> <li>• грифы: согласования программы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (с указанием даты), принятия программы, утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);</li> <li>• название города, населенного пункта;</li> <li>• ФИО учителя, должность;</li> <li>• год разработки программы;</li> </ul> <p>(Приложение 1)</p>
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (ФГОС)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</li> <li>• 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».</li> </ul>
Требования к уровню подготовки обучающихся (ФК ГОС)	<p>Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончанию конкретного класса, уровня образования.</p>
Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перечень и название разделов и тем курса по классам;</li> <li>• содержание учебной темы;</li> <li>• основные изучаемые вопросы;</li> <li>• практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий,</li> </ul>

	используемые при обучении, возможные виды самостоятельной работы учащихся.
Тематическое планирование	- перечень разделов, тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела, темы (Приложение 2)

3.5. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

#### **4. Рассмотрение, утверждение и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения (предметно-цикловой комиссии) на предмет ее соответствия требованиям ФГОС. Решение методического объединения учителей (предметно-цикловой комиссии) отражается в протоколе заседания.

4.2. После рассмотрения на методическом объединении (предметно-цикловой комиссии) рабочая программа:

- анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС, ФК ГОС; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне; в программе указывается дата согласования;

- принимается на заседании педагогического совета, в программе указывается дата и номер протокола;

- утверждается приказом директора школы с записью на титульном листе рабочей программы даты и номера приказа.

4.3. Сроки рассмотрения и утверждения рабочей программы по 31 августа.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.5. Один экземпляр рабочей программы в **печатном и электронном** виде сдается администрации Центра образования, второй экземпляр хранится у учителя.

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

*Образец титульного листа рабочей программы*

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования Тайдаковский»  
Ясногорского района Тульской области

Согласовано  
Замдиректора по УВР  
\_\_\_\_\_ А.А. Голубева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2016г.

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_ Л.П.Подгаевский  
приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

**Рабочая программа**

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета (курса))

\_\_\_\_\_  
(уровень образования (класс))

\_\_\_\_\_  
(наименование нормативных документов, положенных в основу программы)

\_\_\_\_\_  
(наименование учебников, их выходные данные)

Составитель программы:  
ФИО, должность,  
составившего рабочую программу.

д.Тайдаково  
20 \_\_\_\_ год

**Примерный образец тематического планирования**

№	Наименование раздела, темы	Количество часов
	Итого:	