

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4»**

Рассмотрено:

на заседании

педагогического совета

Протокол № 1

От 28.08 2018 г.

Согласовано:

Председателем ППО

Дакаевой Э.Л.

Протокол № 1

От 28.08 2018 г.

Утверждено:

приказом директора

«Гудермесская СШ №4»

Э.Х. Мехиевой

Приказ № 1

От 29.08 2018 г.



Положение № 36

о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС второго поколения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС второго поколения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015, Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 «373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении ФГОС ООО», Уставом МБОУ «Гудермесская средняя школа №4».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативный акт, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации ФГОС, обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы по конкретному предмету (курсу) учебного плана школы, составленный с учетом особенностей школы, обозначенных в основной образовательной программе.

1.3. Положение регламентирует порядок разработки, рассмотрения, проверки и утверждения рабочих программ педагога, реализующего ФГОС второго поколения.

2. Цель, задачи и функции Рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и

управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (курсу).

2.2. Задачи программы:

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

2.3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- обеспечение достижения планируемых результатов освоения учебного предмета (курса);
- определяет содержание учебного предмета (курса).

3. Разработка рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов по определенному предмету (курсу) на ступень обучения или на отдельный класс.

3.2. Рабочие программы составляются на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- федерального государственного образовательного стандарта;
- примерной программы по отдельному учебному предмету, рекомендованной Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;
- федерального перечня учебников рекомендованных к использованию в образовательном процессе;
- основной образовательной программы;
- если примерная программа и соответствующий учебно-методический комплект отсутствует, рабочая программа составляется на основе учебной литературы;
- учебного плана школы и настоящего Положения.

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

3.4. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

4. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна иметь следующую структуру:

- 1) Титульный лист (Приложение 1).

- 2) Пояснительную записку, в которой следует указать на основании каких документов составлена программа, используемый учебно-методический комплект, классы, количество часов для изучения предмета, количество контрольных, лабораторных работ по классам.
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса). Планируемые результаты описываются в соответствии с примерной программой по отдельному предмету и основной образовательной программы школы. Для базового уровня результатов «выпускник научится», для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».
- 4) Содержание учебного предмета (курса). В данный раздел включается перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий.
- 5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2). Календарно-тематическое планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании соответствующего методического объединения учителей-предметников на предмет ее соответствия данному Положению. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, руководитель методического объединения после анализа рабочей программы пописывает её или выносит рекомендации о необходимости её доработки с указанием конкретного срока. На титульном листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения «Рассмотрено на заседании методического объединения» указывается номер протокола и дата заседания.

5.2. После рассмотрения на заседании методического объединения рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. На титульном листе рабочей программы заместителем директора по учебно-воспитательной работе ставится подпись и дата проверки.

5.3. Затем рабочая программа утверждается директором школы: на титульном листе рабочей программы ставится гриф утверждения. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом школы.

5.4. Рабочая программа должна быть представлена на проверку заместителю директора и утверждена директором школы до 01 сентября.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Гудермесская средняя школа №4»

РАССМОТРЕНО:
на заседании МО
протокол № __ от _____
2016г.

Руководитель МО

подпись Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по
УВР

« ____ » _____ 2016 г.

подпись Ф.И.О.

Утверждено:
Директор школы
Приказ № __ от
_____ Г.

подпись Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО ПРЕДМЕТ

ДЛЯ __ КЛАССОВ

на _____ учебный год

Учебник «_____» автор учебника _____

Издательство «_____»

Разработчик программы:
учитель - предмет
Ф.И.О.

если есть указываем первая или высшая квалификационная категория

2018 год

Приложение 2.

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Количес тво часов	Дата урока	
			По плану	Фактиче ски
1.	Наименование темы1			
2.	Наименование темы2			
3.	Наименование темы3			