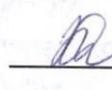


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4»**

Рассмотрено:	Согласовано:	Утверждено:
на заседании	Председателем ППО	приказом директора
педагогического совета	 Дакаевой Э.Л.	 Э.Х. Мехиевой
Протокол № <u>1</u>	Протокол № <u>1</u>	Приказ № _____
От <u>28.08</u> 20 <u>18</u> г.	От <u>28.08</u> 20 <u>18</u> г.	От <u>29.08</u> 20 <u>18</u> 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			