



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»

И.А. Харланов

Приказ от 18.04.2017 г. № 85/1

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, основного общего образования, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, федеральными базисными учебными планами, Законом Свердловской области от 15 июля 2013 г. N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", Уставом МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – МБОУ) и иными нормативно-правовыми актами в области образования и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов.

Рабочая программа – нормативный документ МБОУ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебной дисциплины (курса, предмета, модуля). Рабочая программа – компонент основной образовательной программы МБОУ соответствующего уровня образования.

Рабочая программа педагога разрабатывается на основе:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов и ФК ГОС,
- основных образовательных программ соответствующего уровня образования МБОУ,
- примерной образовательной программы по учебному предмету или курсу внеурочной деятельности,
- авторских программ.

Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме,
- определяет содержание образования по предмету,
- обеспечивает преемственность содержания образования по предмету,
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования,
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода,
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

Рабочая программа учитывает психофизиологические особенности обучающихся.

Рабочая программа составляется педагогом самостоятельно (или группой педагогов). Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в МБОУ, или индивидуальной. Рабочая программа может быть рассчитана на один год или на уровень обучения.

Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя, как правило, следующие элементы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка (нормативно-правовые основания, конкретизация общих целей соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, контингента обучающихся).
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (требования к уровню подготовки выпускников).
- Содержание учебного предмета (курса) (обязательный минимум).
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

3. Оформление рабочей программы

Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman (или аналогичным), кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора, листы формата А4. Таблицы (при наличии) вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист (Приложение 1) считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- название рабочей программы (предмет, курс);
- адресность (класс или уровень, или возраст обучающихся);
- сведения об авторах (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4. Утверждение рабочей программы

Рабочие программы педагогов принимаются ежегодно к началу учебного года на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора МБОУ.

Утверждение рабочих программ предполагает их предварительное обсуждение на заседании школьного методического объединения и с заместителем директора, курирующего предмет, курс, направление деятельности. Допускается проведение экспертизы рабочих программ с привлечением внешних экспертов (ГМО и т.д.).

При несоответствии рабочих программ установленным данным Положением требованиям, руководитель МБОУ (заместитель директора) указывает на необходимость доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Педагог вправе вносить в рабочую программу свои комментарии, замечания, примечания – это свидетельствует о творческом подходе к выполнению рабочей программы педагогом.

5. Контроль выполнения рабочих программ, внесение изменений в рабочие программы

Педагог несет ответственность за соблюдение сроков разработки и реализации рабочих программ в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Контроль реализации рабочих программ осуществляет администрация МБОУ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

В конце четверти педагоги сдают заместителю директора по УВР отчет по прохождению программ в установленной форме (Приложение 2).

Внесение изменений в рабочие программы утверждается Приказом директора МБОУ.

6. Доступность рабочих программ

Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы соответствующего уровня, входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ и представляются органам управления образованием разных уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

Утвержденные рабочие программы находятся у педагогов. На период отсутствия педагога на рабочем месте рабочая программа передается замещающему педагогу. Рабочая программа предоставляется директору, заместителю директора и иным контролирующим лицам/организациям по требованию.

Электронный вариант рабочих программ размещается на сайте МБОУ.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Принято
на заседании
педагогического совета
«__» _____ 20__ г.
Протокол № _____

Утверждаю:
директор МОУ СОШ № 14
_____ И.А.Харланов
Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
предмет, ступень

Составители:

20__ - 20__ учебный год

Класс	Предмет, элективный курс	3 четверть						Учебный год					
		% качества	% успеваемости	Прохождение программы				% качества	% успеваемости	Прохождение программы			
				Кол-во часов по программе	Проведено	% выполнения	Причины невыполнения программ			Кол-во часов по программе	Проведено	% выполнения	Причины невыполнения программ