

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ № 2 г. Белебя
Протокол № 1
от «28» августа 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 2 г. Белебя
В.Г. Павлов
Приказ № 131
от «04» сентября 2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», требованиями образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований образовательных программ к условиям и результату образования обучающихся основной и средней школы по конкретному предмету учебного плана МАОУ СОШ №2 г. Белебея.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по элективным курсам.

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, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения на учебный год.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы основного общего и среднего общего образования;

- учебному плану школы;

- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета является индивидуальной для каждого учителя.

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

2.7. 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;

- конкретизировать и детализировать темы;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять учебный материал по годам обучения;

- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;

- конкретизировать требования к результатам освоения образовательных программ обучающимися;

- включать материал регионального компонента по предмету;

3.3. выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

Структура рабочей программы

1) Титульный лист.

2) Содержание учебного предмета, курса.

3) Календарно-тематическое планирование.

4) Учебно - методические средства обучения.

5) Приложения к программе (при необходимости).

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- наименование учебного заведения; - информация о рассмотрении и утверждении рабочей программы; - Ф.И.О. составителя, должность, категория; - предмет; - класс; - учебный год.
Содержание тем учебного курса	- толкование разделов, тем учебного курса
Планируемые результаты обучения	- требования к уровню подготовки обучающихся: основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного предмета
Календарно-тематическое планирование	- темы отдельных уроков; - календарные сроки (планируемые и фактические); - дополнительные разделы по усмотрению учителя. Составляется в виде таблицы.

В структурные элементы рабочей программы педагога, работающего по ФГОС ООО, добавляются следующие подразделы: **описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.**

4. Порядок введения в действие рабочей программы

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Заместитель директора по УВР школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

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

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;

- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями основного и среднего **общего** образования, Уставом школы;

- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; ^н реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);

- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету;

- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.