

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Лесополянская средняя общеобразовательная школа»**

«Принято»

Протокол № 2 от 25.11 20 16 г.

Председатель Управляющего совета

 С.Н.Коротков

«Утверждено»

Приказ № 43 от 16.11 20 16 г.

Директор школы

 А.С.Капранчиков



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования с изменениями (приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»), Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС общего образования к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету, курсу учебного плана МКОУ «Лесополянская СОШ».

1.3. **Цель рабочей программы** — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов, курсов в том числе внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы для каждого образовательного уровня.

Задачи программы:

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования;
- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно –воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.4. *Функции рабочей программы:*

- *нормативная*, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *целеполагающая*, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- *нормирующая*, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- *процессуальная*, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия образовательной деятельности;
- *оценочная*, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности МКОУ «Лесополянская СОШ» в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы курсов внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам (курсам), программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов для каждого образовательного уровня или отдельного класса.

2.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.4. Рабочие программы по элективным, факультативным, интегрированным (междисциплинарным) курсам, курсам внеурочной деятельности при отсутствии авторской программы разрабатываются с учетом необходимости реализации Основной образовательной программы образовательной организации соответствующего образовательного уровня.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- Основной образовательной программе МКОУ «Лесополянская СОШ» ;
- Примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Федеральному перечню учебников, утвержденному Министерством образования и науки РФ на соответствующий период.

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

2.7. 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.

3. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы:

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

- 1) пояснительную записку;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает в себя:

- 1) пояснительную;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

Приложением к рабочей программе является календарно- тематическое планирование.

3.2. Содержание и оформление рабочей программы

- Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс, направление внеурочной деятельности); адресность (класс или ступень обучения), грифы согласования (Приложение 1).

- в Пояснительной записке содержатся следующие сведения:

- 1) сведения о нормативно-правовых и методических документах, в соответствии с которыми разработана рабочая программа;
- 2) цели и задачи изучения предмета (курса);
- 3) учебно- методический комплект;
- 4) отражение количества учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом ОО).

- в разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

- содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки. При создании программы рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности в виде таблицы:

Содержание	Формы организации и виды деятельности

- тематическое планирование представляется в виде таблицы

№	Наименование разделов, тем	Количество часов

- календарно – тематическое планирование может быть представлено в виде таблицы на каждый год обучения. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно-тематический план при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

№ п/п	№ в теме	Тема урока	Дата	
			по плану	по факту
Раздел (кол-во часов на изучение данного раздела)				

- Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа ежегодно проходит экспертизу на уровне методического объединения учителей-предметников (далее - МО) на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, Образовательной программе ОО, Федеральному перечню учебников и учебных пособий, допущенный к использованию в образовательной деятельности, иным нормативным документам. Руководитель методического объединения после рассмотрения рабочих программ готовит рекомендации о согласовании или необходимости доработки с указанием конкретного срока. Рекомендации МО оформляются протоколом.

4.1.1.1. Заместитель директора по учебно- воспитательной работе анализирует рекомендации МО, готовит информацию для педагогического совета. При соответствии рабочей программы нормативным документам она рекомендуется к использованию и утверждению приказом директора школы. Рекомендации оформляются протоколом педагогического совета.

4.1.1.2. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ в срок до 1 сентября текущего года.

4.1.1.3. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, после рассмотрения их на заседании педагогического совета. Корректировка поурочного планирования осуществляется самостоятельно учителем - предметником, в зависимости от конкретных условий осуществления образовательной деятельности.

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

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕСОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

«Рассмотрено»

Заседание МО
протокол № _____
«___» _____ 201 г.
Руководитель МО

«Согласовано»

Зам. директора по УВР
«___» _____ 2015 г.

«Принято»

Педагогический совет
протокол № _____
«___» _____ 201 г.

«Утверждено»

Приказ № _____
«___» _____ 201 г.
_____ Капранчиков А.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по предмету**

«МАТЕМАТИКА»

1 КЛАСС

**/адаптированная (составлена) на основе программы по УМК «Школа России» курса
«Математика; УМК под ред. М. и. Моро и др./**

Составитель
(ФИО учителя полностью, преподаваемый
предмет, категория)

201_— 201_ учебный год

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА К КАЛЕНДАРНО- ТЕМАТИЧЕСКОМУ
ПЛАНИРОВАНИЮ

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
« Лесополянская СОШ »

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ

по математике

(наименование учебного предмета, курса)

для 2 класса НОО

(уровень образовательной ступени)

на 201 – 201 учебный год

Предметная линия учебников «Школа России»

*Моро М.И., Волкова С.И., Степанова С.В. Математика Учебник. 2 класс -
М.: Просвещение, 2017 г.*

Юрина Ирина Александровна

(Ф.И.О. учителя)

***По программе 4 часа в неделю (136 часов)+ 24 модуль «Математики и
конструирование»***