


Принято
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1
от «30» августа 2016 г.
 В.С. Синявина



Положение о рабочей программе учителя, работающего по ФГОС

1. Общие положения

1. Рабочая программа - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы НОО обучающимися (выпускниками) в соответствии с требованием ФГОС в условиях образовательного учреждения.

2. Рабочая программа разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально на основе нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009г. №373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015г. №№ 1576, 1577, 1578 «О внесении изменений в ФГОС НОО, ООО, СОО»
- Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»,
- Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- базисный учебный план;
- Устав МБОУ СОШ №61;
- Основная образовательная программа начального общего образования школы.

3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), систематизация и упорядочение написания тематического планирования, реализация учебного плана и требований государственного стандарта образования.

II. Порядок оформления рабочей программы по учебным предметам

1. Титульный лист.

- 1) Полное наименование образовательного учреждения.

2) Грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методического объединения учителей, должности, ФИО руководителя методического объединения учителей, заместителя директора по УВР, директора образовательного учреждения.

3) Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении, согласования с заместителем директора по УВР, утверждения директором до 31 августа.

4) Оформление титульного листа: В центре титульного листа запись

«Рабочая программа

по учебному предмету _____

для _____ класса (классов, параллелей)

на _____ учебный год».

ФИО учителя (учителей) - составителя рабочей программы с указанием должности и квалификации.

6) Год составления рабочей программы.

2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

3. Содержание учебного предмета, курса.

4. Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

№ п/п	Тема раздела. Тема урока.	Кол-во часов	Дата	
			план.	факт.

III. Порядок оформления рабочей программы по внеурочной деятельности

1. Титульный лист.

2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

Название раздела и его содержание (можно указывать количество часов на изучение данного раздела)	Формы организации занятия	Виды деятельности

4. Тематическое планирование.

№ п/п	Тема раздела. Тема занятия.	Кол-во часов	Дата	
			план.	факт.

IV. Компетенция и ответственность учителя

1. Учитель обязан своевременно:

- до 31 августа разработать рабочую программу на основе нормативных документов;

- вносить коррективы в календарно - тематическое планирование в связи с изменениями.

2.Учитель может самостоятельно:

- добавить пункт в структуру рабочей программы на свое усмотрение,
- расширять объем изучаемого материала, понятий в пределах Примерной программы;
- 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.

3.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.

4. Учитель несет ответственность за реализацию практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);

5.Срок действия Положения не ограничен или действует до момента введения нового Положения.