

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога,
осуществляющего функции введения и реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п. 3.6 ст. 28, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС), Уставом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях МКОУ СОШ № 2.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, курсов, предусмотренных учебным планом МКОУ СОШ № 2.

1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МКОУ СОШ № 2.

1.6. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 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 обучающимися;

- 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 обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения, реализуется МКОУ СОШ № 2 самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения или на все время изучения учебного предмета, курса.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету;
- основной образовательной программе начального общего образования (ООП НОО), основной образовательной программе основного общего образования (ООП ООО) школы.

2.5. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП НОО, ООП ООО.

2.6. Программы отдельных учебных предметов, курсов.

2.6.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

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

2.6.2. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету, курсу распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

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

2.9. При составлении рабочей программы может использоваться Конструктор рабочих программ на сайте <https://edsoo.ru/constructor/>.

2.10. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год, которое является приложением к рабочей программе и составляется на каждый учебный год в электронном виде в программе Excel с учетом требований автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование».

2.11. Практическая часть программы и виды контроля включаются в конкретные темы.

2.12. Календарно-тематическое планирование по учебным предметам, курсам перед занесением его в систему «Сетевой город. Образование» проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, по курсам внеурочной деятельности – заместителем директора по воспитательной работе.

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета рассматривается методической кафедрой школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФГОС, примерной программе по учебному предмету.

3.2. Рабочая программа учебного предмета части, формируемой участниками образовательных отношений, курса внеурочной деятельности рассматривается методической кафедрой школы на предмет соответствия программы учебному плану школы, учебному плану внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения, требованиям ФГОС, нормативным документам. Решение кафедры оформляется протоколом.

3.3. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по воспитательной работе школы после её рассмотрения на соответствующей кафедре.

3.4. После согласования рабочую программу утверждает директор МКОУ СОШ № 2.

3.5. Рабочая программа после её утверждения хранится в электронном виде и размещается на сайте школы.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

3.7. Педагоги МКОУ СОШ № 2 обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме.

3.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.