

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

на заседании

педагогического совета

МБОУ «Научненская СОШ»

Протокол № 8 от «29» 08 2017 г.



Приказ от «29» 08 2017 г. № 263

Локальный акт № 105

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя
МБОУ «Научненская СОШ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя (далее – Положение) в МБОУ «Научненская СОШ» разработано в соответствии со ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Научненская СОШ».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ «Научненская СОШ», урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ «Научненская СОШ» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС) в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в МБОУ «Научненская СОШ» в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) с последующей корректировкой:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;

- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, основного общего образования, учебным планом основного и среднего (полного) общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ «Научненская СОШ» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (*например, оперативного, внешнего*).

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявление уровней усвоения элементов содержания, объектов контроля и критериев оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ «Научненская СОШ» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения содержит обязательные элементы:

- 1.Титульный лист (приложение №1)
- 2.Пояснительная записка (краткая), в которой конкретизируются общие цели начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 4.Содержание учебного предмета, курса.
- 5.Тематическое планирование (приложение №2)
- 6.Календарно-тематическое планирование (приложение №3)
- 7.Лист корректировки рабочей программы – приложение к рабочей программе учителя (приложение №4)

Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы	
Титульный лист	• Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); • Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); • название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа; • указание уровня общего образования; • уровень изучения предмета – базовый или профильный (для 10,11 классов); • срок реализации; • количество часов по учебному плану; • Ф.И.О. учителя; • год составления рабочей программы.	
Пояснительная записка	Указать: - образовательный стандарт - программу (примерная/авторская) на основе которой разработана рабочая программа (издательство и год издания); - ООП ООО МБОУ «Научненская СОШ» на 2017-2018 учебный год - УМК (учебник) - цели и задачи учебного предмета, курса в текущем учебном году	
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе	
	В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС , основной образовательной программой образовательного учреждения: • предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); • планируемый уровень подготовки учащихся на конец	В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой: • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; • требования задаются в деятельностной форме (что в

	учебного года (уровня).	результате изучения учебного предмета учащиеся должны научиться использовать в практической деятельности и повседневной жизни).				
Содержание учебного предмета, курса	Перечень и название разделов и тем курса; необходимое количество часов для изучения раздела, темы; содержание учебной темы: - основные изучаемые вопросы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; - формы и темы контроля; - возможные виды самостоятельной работы учащихся.					
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	Образец					
	№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контроль-ные работы	Практичес-кая часть	
		Итого:				
Календарно-тематическое планирование	Образец:					
	№ п/п		Сроки выполнения		Название раздела (кол-во часов), темы урока	примечание
	план	факт	план	факт		
	Календарно-тематическое планирование может быть дополнено в соответствии со спецификой предмета (музыка, МХК, ИЗО, английский язык и др.).					
Лист корректировки рабочей программы	Оформляется в виде таблицы, содержащей графы: «четверть/полугодие», «тема урока», «дата проведения по плану», «причина корректировки», «корректирующие мероприятия», «дата проведения по факту».					

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы/компоненты/ элементы:

- титульный лист (приложение № 5)
- пояснительную записку, в которой указать образовательный стандарт, ООП ООО МБОУ «Научненская СОШ» на 2017-2018 учебный год, примерную или авторскую программу, на основе которой разработана рабочая программа внеурочной деятельности, , общие цели и задачи данного курса внеурочной деятельности на текущий учебный год;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование (приложение №2)
- календарно-тематическое планирование (приложение №3)
- лист корректировки рабочей программы (приложение к рабочей программе внеурочной деятельности) (приложение №4)

3.4. Рабочая программа элективных курсов, факультативных занятий и занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист (приложение № 6);

- пояснительную записку, в которой указать образовательный стандарт, примерную или авторскую программу, на основе которой разработана рабочая программа элективных курсов, факультативных занятий и занятий дополнительного образования, общие цели и задачи на текущий учебный год;
- результаты освоения элективных курсов, факультативных занятий и занятий дополнительного образования;
- содержание элективных курсов, факультативных занятий и занятий дополнительного образования с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование (приложение №2)
- календарно-тематическое планирование (приложение №3)
- лист корректировки рабочей программы (приложение к рабочей программе элективных курсов, факультативных занятий и занятий дополнительного образования) (приложение №4).

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- требованиям ФКГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений;

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение педагога:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов;

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

3.8. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством
- может быть самостоятельно разработана педагогом.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И / ИЛИ ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ «Научненская СОШ» включает следующее:

- обсуждение программы на заседании предметного методического объединения до 30 августа;
- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности до 30 августа;

- программа вводится в действие приказом руководителя образовательной организации не позднее 01 сентября.

4.2. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета (элективного, факультативного курса, курса внеурочной деятельности, дополнительного образования).

4.4. Педагог, принятый на работу в МБОУ «Научненская СОШ» обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.5. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.5.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных переносом каникул, введением карантина

4.5.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление/структурное подразделение, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации "О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__/_ уч. г.".

4.5.3. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.6. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ «Научненская СОШ»

5. ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление/структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля не менее, мм – левое – 20, правое – 10, верхнее – 20, нижнее – 20; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения

5.3. В разделе «Календарно-тематическое планирование» допускается оформление столбца «№ п/п, план и факт» и «Сроки выполнения, план и факт» как в печатном, так и в рукописном варианте шариковой ручкой пастой черного цвета. Даты уроков по плану оформляются по полугодиям.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранятся в методическом кабинете школы межаккредитационный период.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

Руководитель ШМО

_____ Журавель Е.В.

Протокол № _____

от « ____ » _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Долгошапко Т.В.

« ____ » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ Пивовар О.И.

Приказ № _____

от « ____ » _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета «География»

Класс: **10**Уровень образования – среднее общее образованиеУровень изучения предмета – базовый уровеньСрок реализации программы: 2017-2018 учебный годКоличество часов по учебному плану: 1 ч/неделю, всего 34 ч/год

Рабочую программу составила:

Долгошапко Т.В., учитель географии первой категории

пгт. Научный,
2017г.

№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть
	Итого:			

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование

№ п/п		Сроки выполнения		Название раздела (кол-во часов), темы урока	Примечание
план	факт	план	факт		

Приложение №4

Лист корректировки рабочей программы

Предмет/курс _____ класс _____

ФИО учителя _____

Четверть (полугодие)	Тема урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту
1 четверть					
2 четверть					
3 четверть					
4 четверть					

Приложение №5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

Руководитель ШМО

_____ Алиева Х.С.

Протокол № _____

от «_____» _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Долгошапко Т.В.

«_____» _____ 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ Пивовар О.И.

Приказ № _____

от «_____» _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности
кружок «Страна Грамматика»

Класс: 4

Уровень образования – начальное общее образованиеНаправление внеурочной деятельности – общеинтеллектуальноеСрок реализации программы: 2017-2018 учебный годКоличество часов по учебному плану: 1 ч/неделю, всего 34 ч/год

Рабочую программу составила:

Фролова Н.А., учитель начальных классов первой категории

пгт. Научный
2017г.

Приложение №6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

Руководитель ШМО

_____ Сосновская Л.А.

Протокол № _____

от « _____ » _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Долгошапко Т.В.

« _____ » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ Пивовар О.И.

Приказ № _____

от « _____ » _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**факультатива****«Крымскотатарский язык»**Класс: **6**Уровень образования – основное общее образованиеСрок реализации программы: 2017-2018 учебный годКоличество часов по учебному плану: 1 ч/неделю, всего 34 ч/год

Рабочую программу составила:

Османова С.М., учитель крымскотатарского языка и литературы

пгт. Научный
2017г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с локальным нормативным актом

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя МБОУ «Научненская СОШ»

№ п/п	Ф.И.О.	должность	подпись	дата
1.	Голованов Олег Иванович	директор		29.08.2017
2.	Долгошапки Наталья Валентиновна	зам. директора по УВР		29.08.2017
3.	Тимошенко Наталья Юрьевна	педагог-организатор		29.08.2017
4.	Зоронова Надежда Анатольевна	учитель начальных классов		29.08.2017
5.	Завара Анна Викторовна	учитель начальных классов		29.08.2017
6.	Конюшина Юлия Петровна	учитель начальных классов		29.08.2017
7.	Лусина Надежда Алексеевна	учитель начальных классов		29.08.2017
8.	Крыжова Валерия Борисовна	учитель музыки, физкультуры		29.08.2017
9.	Журавель Елена Валерьевна	учитель математики		29.08.2017
10.	Костылова Елена Михайловна	учитель музыки		29.08.2017
11.	Павловская Евгения Александровна	учитель биологии		29.08.2017
12.	Бороченская Елена Александровна	учитель физкультуры		29.08.2017
13.	Ибрагимова Зера Жавировна	учитель физической культуры		29.08.2017
14.	Смущина Наталья Владимировна	учитель истории		29.08.2017
15.	Редотова Елена Николаевна	учитель математики		29.08.2017
16.	Османова Сайда Мухаммадовна	педагог-библиотекарь		29.08.2017
17.	Алиева Хатидже Серверовна	учитель начальных классов		29.08.2017
18.	Сороковская Мария Яковлевна	учитель русского языка		29.08.2017
19.	Смольякова Мария Юрьевна	учитель английского языка		29.08.2017
20.	Коренцова Ольга Владимировна	педагог-психолог		29.08.2017
21.				

22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				



О.И. Пивовар

Пронумеровано и прошнуровано 12

(добавить) страниц)

Директор МБОУ «Научненская СОШ»

Пивовар О.И.

