|  |  |
| --- | --- |
| Принято | Утверждаю |
| педагогическим советом  протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. | Директор МБОУ «Школа № 100»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Д.Абдуллина  Введено в действие приказом  №\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Положение**

**о составлении рабочей программы**

**учебного предмета по ФГОС НОО и ФГОС ООО**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 100»

Приволжского района г.Казани

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начального и основного уровней образования по конкретному предмету учебного плана школы.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и основного 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 школы в рамках реализации основной образовательной программы начального общего и основного общего образования, относятся:

* программы по учебным предметам;
* программы по внеурочной деятельности;

## 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 уровень обучения.

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

* + федеральному государственному образовательному стандарту начального общего и основного общего образования;
  + требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования;
  + программе формирования универсальных учебных действий;
  + основной образовательной программе начального общего и основного образования;
  + примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
  + федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
  + Базисному учебному плану школы;
  + требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) 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.

3.2. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,5. Размеры полей: левое - 3 см; правое – 1,00 см; верхнее и нижнее – 1,5 см.выравнивание по ширине, красная строка (отступ первой строки абзаца-1,25 см).Страницы проектной работы следует нумеровать арабскими цифрами в нижней части листа, справа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

3.3. рабочая программа представляется в электронном и бумажном вариантах. Ориентация – альбомная.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы используется рабочая программа в виде:

* количество часов в учебном плане образовательной организации не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель;
* производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

* + раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО, ФГОС ООО и 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 основной образовательной программы обучающимися;
  + включать материал регионального компонента по предмету;
  + выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура рабочей программы

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего и основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
3. Общая характеристика учебного предмета, курса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (для НОО).
6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
7. Содержание учебного предмета, курса.
8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.

9) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

10) Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (для ООО).

## 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

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

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

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

## 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 государственного стандарта 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;
* 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, дисциплине (модулю);
* 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.