Абрамова Наталья Александровна

Подписано цифровой подписью: Абрамова Наталья Александровна
DN: cn=Абрамова Наталья Александровна, o=Зареченская средняя общеобразовательная школа, ou=МАОУ Зареченская СОШ, email=mouzareche@mail.ru, c=RU
Дата: 2021.09.08 18:15:11 +03'00'
Версия Adobe Acrobat Reader: 2021.005.20060

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Зареченская средняя общеобразовательная школа

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 30.10.2018

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ
Зареченская СОШ
_____ Н.А.Абрамова
Приказ№ 287/1-ОД от 01.11. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагогов

МАОУ Зареченская СОШ и филиалов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.3.6 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (с изменениями от 22.12.2009, 26.11.2010, 22.09.2011, 12.12.2011, 18.12.2012,11.02.2013, 29.12.2014, 06.02.2015, 18.06.2015, 31.12.2015), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 №1897 (с изменениями от 29.12.2014, 06.02.2015, 31.12.2015), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ОВЗ, утверждённым приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598,Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего, среднего (полного) общего образования, утверждённым приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.04.2004 №1089 (с изменениями от 03.06.2008, 31.08.2009, 19.10.2009, 10.11.2011, 24.01.2012, 31.01.2012), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская СОШ регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету (курсу), внеурочной деятельности- это нормативно-правовой документ, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в МАОУ Зареченская СОШ. Рабочая программа определяет назначение и место предмета (курса), внеурочной деятельности в подготовке обучающихся, ценности и цели, состав, логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственных образовательных стандартов при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса организации, осуществляющей образовательную деятельность и контингента обучающихся.

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 (требования к минимуму содержания), 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.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МАОУ Зареченская СОШ в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (в том числе при организации обучения на дому);

- программы элективных и/или предметныхкурсови/или факультативных по выбору;

- программы внеурочной деятельности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, экспертизе, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность и реализуется им самостоятельно (ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом (группой учителей, специалистов) по данному предмету.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочих программ должно быть обеспечено их соответствии следующим документам:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
- Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования;
- Федеральный компонент государственного образовательного стандарта общего образования, утверждённого приказом Министерства образования Российской Федерации № 1089 от 05.03.2004 (для классов, не реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО);
- основная образовательная программа МАОУ Зареченская СОШ;
- учебный план МАОУ Зареченская СОШ (филиалов МАОУ Зареченская СОШ);

2.4. Рабочие программы школьного компонента в части, формируемой участниками образовательных отношений (элективных курсов, курсов по выбору, факультативов, внеурочной деятельности), могут разрабатываться при наличии авторских программ на их основании или самостоятельно с , учётом интересов и запросов обучающихся, родителей (законных представителей) и возможностей образовательной организации.

3. Структура и оформление рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере, оформлена аккуратно. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, книжная или альбомная ориентация. Недопустимо в одном документе использовать шрифты разного размера.Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Рабочая программа составляется на один учебный год.

3.3. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам, темам, а только их общее количество, учитель в рабочей программе распределяет часы самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3.4. Все изменения и отклонения от примерной или авторской программы по распределению часов, внесённые учителем в рабочую программу указываются и обосновываются.

3.5. В рабочей программе также отражаются особенности учебного плана.

3.6. Структура рабочей программы учебного предмета/курса, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, включает следующие компоненты:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	- гриф принятия, утверждения Рабочей программы; полное наименование ОО; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется Рабочая программа; -фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; - год разработки Рабочей программы
I. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса

П. Содержание учебного предмета, курса (на уровень обучения)	в данный раздел включается перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий
Тематическое распределение часов	в данный раздел указывается количество часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.8. Структура рабочей программы элективного (предметного, факультативного) курса, курса внеурочной деятельности включает следующие компоненты (независимо от уровня образования):

Программа элективного (предметного, факультативного) курса	Программа курса внеурочной деятельности
1. Пояснительная записка (поясняет на основе какой авторской программы и других информационных источников составлена рабочая программа);	1. Пояснительная записка (поясняет на основе какой авторской программы и других информационных источников составлена рабочая программа);
2. Планируемые результаты освоения элективного (предметного, факультативного) курса;	2. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
3. Содержание элективного (предметного, факультативного) курса;	3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.	4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.9. По усмотрению учителя рабочая программа может содержать календарно-тематическое планирование в виде ***приложения.***

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1.Рабочие программы подлежат экспертизе.

4.2. Рабочие программы учебного предмета, элективного/предметного/факультативного курса рассматривается на заседании экспертной группы, созданной из числа участников общеорганизационного методического объединения учителей- предметников. Руководителем экспертной группы являются методисты филиалов, заместитель директора по УВР или руководители методических объединений. Экспертиза осуществляется не позднее 31 августа текущего года на предмет соответствия учебному плану МАОУ Зареченская СОШ и требованиям реализуемого образовательного стандарта. На титульном листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания экспертной группы или методического объединения от_____№____.

4.3. Рабочая программа внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического совета МАОУ Зареченская СОШ (в филиалах - на заседаниях методических объединений) на предмет соответствия содержания программы целям и задачам основной образовательной программы. На титульном листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания методического совета от_____№____.

4.4. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколах заседаний. При соответствии рабочей программы установленным требованиям экспертная группа методического объединения учителей/ методический совет принимает решение «рекомендовать к утверждению». При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение экспертной группе общеорганизационного методического объединения учителей/ методическому совету.

4.5. До 31 августа рабочая программа учебного предмета, элективного/предметного/ факультативного курса анализируется заместителем директора МАОУ Зареченская СОШ, в том числе и требованиям данного Положения или методистом филиала МАОУ Зареченская СОШ. На

титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР или методист филиала (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.6.После согласования рабочие программы утверждаются приказом директора МАОУ Зареченская СОШ(в филиалах • заведующего филиалом) На титульном листе рабочей программы ставится гриф утверждения: УТВЕРЖДЕНО, приказ МАОУ Зареченская СОШ от _____№ _ _ .

4.7. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего, и при необходимости внешнего, рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.8.После утверждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в МАОУ Зареченская СОШ, все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора или методистом. Г

4.9. При корректировке рабочих программ допустимо изменять количество часов (использования резервных часов, объединения близких по содержанию тем уроков, сокращения общего количества часов по отдельным темам), отводимых на изучение раздела, курса, при полном сохранении содержания. Корректировка рабочей программы должна обеспечить выполнение теоретической и практической части программы в полном объёме.

« 5. Заключительные положения

5.1. Педагогический работник оформляет рабочую программу не позднее 10 сентября в двух экземплярах на бумажном и электронном носителе (бумажный хранится в кабинете заместителя директора по УВР (ВР), методиста филиала, электронный - у педагогического работника).

5.2. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.3. Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия до момента введения нового Положения.

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗАРЕЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ВАГАЙСКОГО РАЙОНА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

«Рассмотрено
на заседании МО учителей гуманитарного цикла
МАОУ Зареченская СОШ
Руководитель МО_____
от«___ » _____2018 г.
Протокол № _____

«Согласовано»:
Заместитель директора по УВР
_____Низова М.Р.
«___ » _____2018г.

«Утверждаю»:
Директор МАОУ Зареченская СОШ
_____Абрамова Н.А.
Приказ № _____
от «___ » _____2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету
русский язык
(9 класс)

Составлена на основе примерной основной образовательной программы
основного общего образования и авторской издательской программы «Русский язык».
Л.А. Тростенцова , Т.А. Ладыженская , А.Д. Дейкина, О.М. Александрова ; науч. ред. Н.М. Шанский. М.: Просвещение, 2013.

Составила:
Квет Людмила Владимировна,
учитель русского языка,
первая квалификационная категория

2018г.