

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома

« 14 » 11 2016 г.

Приложение № 1 к приказу  
№ 394 от 14.11.2016 г.  
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы: О.В. Попович  
« 14 » 11 2016 г.

## Положение о рабочей программе учителя ФК ГОС МБОУ «СОШ №1 г.Фокино»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя МБОУ «СОШ №1 г.Фокино» (далее ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ФК ГОС 2004 г.

1.2. Рабочая программа учителя по учебному предмету (учебному курсу) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФК ГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана ОО в соответствии с уровнем образования.

1.3. Цель рабочей программы —достижения планируемых результатов для реализации ФК ГОС.

1.4. К рабочим программам обязательна аннотация, в которой отражается:

- нормативно-правовая база на основе которой составляется данная рабочая программа;
- цели и задачи учебного предмета, курса;
- количество часов отводимых на изучение учебного предмета, курса;
- основные разделы дисциплины;
- периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

### 2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником (группой учителей) по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.

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

- ФК ГОС;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- учебному плану ОО;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.3. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в ОО учителей или индивидуальной.

2.4. Рабочая программа хранится один учебный год.

2.5. 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 аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

– раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФК ГОС и примерной программе;

– конкретизировать и детализировать темы;

– устанавливать последовательность изучения учебного материала;

– распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОО;

– выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.3. Структура и структурные элементы рабочей программы:

1. Титульный лист (наименование «Рабочая программа по \_\_\_\_ (указать учебный предмет или название курса ) для класса/классов \_\_»; перечень нормативно-правовых документов необходимых для реализации рабочей программы; количество часов отведенных на изучение; ФИО учителя/учителей; срок реализации рабочей программы; наименование города; год составления рабочей программы);

2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- цели и задачи учебного предмета;

- общая характеристика учебного предмета, объясняющая роль и место учебного предмета в системе образования, учебном плане, особенности учебного предмета;

- используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также используемые информационные ресурсы, материально-техническое обеспечение;

- формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

3. Требования к уровню подготовки выпускников;

4. Содержание учебного предмета, курса (наименование разделов и тем учебной программы, количество часов по программе: теория, практика);

5. Тематическое планирование учебного материала

№ п\п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Дата	
			план	факт

### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (01 сентября текущего года) приказом директора ОО.

4.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

## **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 календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка ОО, иными локальными актами ОО;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в соответствии с локальным нормативным актом ОО;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом ОО на текущий учебный год.

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 ОО на текущий учебный год;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся.

**Протокол педагогического совета №8 от 16.11.2016 г.**