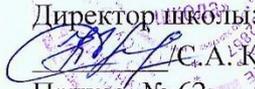


Администрация муниципального образования  
«Гагаринский район» Смоленской области  
**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная)  
школа»** 215051, Россия, Смоленская область, город Гагарин, улица Гагарина, д.д.45,47

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 01  
«31» августа 2020 г.

Утверждаю  
Директор школы:  
  
С.А. Ключкова /  
Приказ № 62  
от «31» августа 2020 г.



**Положение  
о порядке разработки и утверждения рабочей программы  
по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС  
в МКОУ «Открытая школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО и СОО разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.бст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, среднего общего образования (далее ФГОС), Уставом МКОУ «Открытая школа»

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением – это локальный нормативный документ, определяющий структуру, содержание изучения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности, конкретизирует планируемые результаты освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МКОУ «Открытая школа»

1.4. Рабочая программа, как компонент ООП образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МКОУ «Открытая школа»

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету(предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта данного уровня при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, порядок изучения учебного материала с учетом целей, задачи особенностей образовательного процесса образовательной организации контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

## **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).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту. Должны быть учтены материалы основной образовательной программы МКОУ «Открытая школа»

Можно опираться на материалы:

- авторская программа к учебнику, выбранному для преподавания из федерального перечня учебников и согласованному с ПООП из реестра;
- учебно-методическая литература по предмету(курсу).

2.4. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования на каждый учебный год, которое является приложением к ООП.

Тематическое планирование, конкретизирует последовательность изучения разделов и тем поурочно. Оно является основанием для заполнения журнала. Относительно него определяется полнота изучения учебного материала.

Тематическое планирование согласуется с заместителем директора по УВР на предмет соответствия тематическому планированию и календарному учебному графику на данный учебный год.

Тематическое планирование содержит

№п/п	Темаурока	Количество часов

2.5. Учитель в рабочей программе по предмету(курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

## **3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2см; 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. Тематическое планирование представляется в виде таблицы

### **3.2. Структура рабочей программы**

**Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:**

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

### **3. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.**

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета и рекомендуется к утверждению директором

3.2. Рабочая программа утверждается директором школы до 1 сентября текущего года. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «Утверждаю. Директор школы. Подпись директора». Приказ №\_\_от\_\_ (дата)  
Данная рабочая программа действует в течение текущего учебного года и хранится 3 года.

3.3. Допускается внесение в рабочую программу изменения в течение учебного года в случае совмещения, перестановки уроков; прохождения курсов повышения квалификации, получения больничного листа, а также в случае выпадения контрольных работ на пятницу или на первый учебный день после каникул; карантина.

3.4. Допускается использование учителем рабочих программ напечатанных издательством. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по УВР.

3.5. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.