

УТВЕРЖДАЮ:



Директор школы  
Г.В. Третьякова



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
П.Г. Фот

Приказ № 283 от «13» ноября 2015 г.  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Хулимсунтская средняя общеобразовательная школа

Д. 34 МКР 4 п. Хулимсунт  
Березовский район  
Ханты-Мансийский АО

## **ПОЛОЖЕНИЕ «О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов образовательной организации.

**1.2.** Нормативной основой для разработки рабочих программ педагогов являются:

- часть 3 статьи 11 «Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Образовательные стандарты»;
- часть 7 статьи 12 «Образовательные программы» Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации № 08-1786 от 28 октября 2015 года «О рабочих программах учебных предметов», рекомендациями Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры № 11353 от 01 ноября 2015 года «О рабочих программах учебных предметов»

**1.3.** Положение о рабочей программе педагога определяет понятие «рабочая программа», ее структуру, основные элементы рабочей программы, порядок оформления рабочей программы

### **2. Понятие «рабочая программа», ее структура**

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы образовательной организации.

Рабочие программы учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

В соответствии ФГОС рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;

- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

Могут использоваться авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями госстандарта и с учетом примерной основной образовательной программы.

### **3. Основные элементы рабочей программы**

Титульный лист (*Приложение 1*)

На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для рассмотрения/согласования/утверждения программы;
- название рабочей программы;
- адресность (класс или уровень образования);
- сведения об авторе (авторах) (ФИО, должность);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

Оглавление (*Приложение 2*)

Пояснительная записка

Содержание предмета

Планируемые результаты освоения предмета

Система оценки достижения планируемых результатов освоения предмета.

Критерии оценивания.

С правой стороны указываются номера страниц.

Календарно-тематическое планирование (*Приложение 3-4*) представляется в виде таблицы.

### **4. Порядок оформления рабочей программы**

**4.1.** 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- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

## **5. Ведение документация**

5.1. В течение учебного года рабочие программы могут корректироваться по объективным причинам.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в течение учебного года в рабочую программу, должны быть согласованы.

5.3. В случае отсутствия основного работника (болезнь, командировка и др.) замещающий учитель проводит уроки в строгом соответствии с программой.

5.4. Рабочая программа хранится в локальной сети образовательной организации, ежедневно заполняется (допускается в электронном виде) в разделе «Календарно-тематическое планирование», в графе «Дата» и предъявляется по требованию администрации.

5.5. Рабочие программы с заполненными датами фактического проведения уроков сдаются в распечатанном виде учителем в конце учебного года курирующему заместителю директора до 1 июня.

5.6. Рабочая программа педагога обновляется ежегодно.

*Положение разработано:*

*заместитель директора по методической работе Ожгибесова Н.В.*

– МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 – ХУЛИМСУНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
 – С КАДЕТСКИМИ И МАРИИНСКИМИ КЛАССАМИ

---

– 628156 Ханты-Мансийский автономный округ	mail:86sch-khulimsunt@mail.ru
– Тюменская область Березовский район	www.xylimsynt-school.ru
– с.п.Хулимсунт д.34 МКР 4	www. 86sch-khulimsunt.edusite.ru
– Телефон: 8 (34674) 33514	
– Факс: 8 (34674) 33514	

---

–  
–

<p align="center"><b>«Рассмотрено»</b>                  Протокол методического объединения ...№ ... ..20... г.                  Руководитель МО                  _____ .....</p>	<p align="center"><b>«Согласовано»</b>                  Протокол педагогического совета № ...                  от ..... 20... г.</p>	<p align="center"><b>«Утверждаю»</b>                  Директор МБОУ ХСОШ                  _____/Третьякова Г.В.                  Приказ № .. от .....20... г.</p>
--	--	---

–  
–  
–

– **СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ.**

– **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЛАСТЬ «.....» ...КЛАССЫ**

–  
–  
–  
–  
–  
–  
–  
–  
–  
–  
–

– Разработано:  
 – Ф.И.О, должность  
 – Ф.И.О., должность

–  
–  
–

– Хулимсунт  
 – учебный год

- Приложение 2  
– К Положению «О рабочей программе педагога»,  
– утвержденного приказом а № 283 от 13 ноября 2015 года

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Предмет	№ страницы
Пояснительная записка	
Содержание предмета	...
Планируемые результаты освоения предмета	...
Система оценки достижения планируемых результатов освоения предмета. Критерии оценивания	.....

- Приложение 3  
– К Положению «О рабочей программе педагога»,  
– утвержденного приказом а № 283 от 13 ноября 2015 года

### Календарно-тематическое планирование. ПРЕДМЕТ. .... КЛАСС КОЛ-ВО ЧАСОВ (из расчета СКОЛЬКО ЧАСОВ в неделю)

Раздел	№ п/п	Содержание учебного предмета	ч	дата	Форма организации учебного занятия	Основные виды учебной деятельности	
						Характеристика деятельности учащихся	Примечание (творческая сессия. ВПР, РДР, ОГЭ, ЕГЭ)

- Приложение 4  
– К Положению «О рабочей программе педагога»,  
– утвержденного приказом а № 283 от 13 ноября 2015 года

### Календарно - тематическое планирование ПРЕДМЕТ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАСС КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ В ГОД

№ п/п	ч	Тема	Дата	Форма проведения занятия	Результат