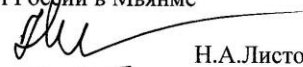


Принято
решением педагогического совета
протокол № 4
от « 10 » января 2020

Утверждаю
Посол России в Мьянме

Н.А.Листопадов
Приказ № 35
от «03» марта 2020г

**Положение
о рабочей программе педагога общеобразовательной школы
при Посольстве России в Мьянме**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога общеобразовательной школы при Посольстве России в Мьянме по учебному предмету (курсу) (Далее – Рабочая программа) разработано в соответствии со ст.2.п. 9 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации № 273 от 29 декабря 2012 г., на основании Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373, Федерального государственного образовательного стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897, приказа Минобрнауки России № 1576 от 31.12.2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373», приказа Минобрнауки № 1577 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования в соответствии с ФГОС в условиях общеобразовательного учреждения (Далее - ОУ).

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области).

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и 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 уровне;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год. Допускается написание рабочей программы на весь курс обучения на соответствующем уровне образования.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины .

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.2. Структура Рабочей программы:

3.2.1. Титульный лист - полное наименование ОУ;

- грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса, где реализуется Рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы,
- название населенного пункта;
- год разработки Рабочей программы;

3.2.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета (предметные, личностные, метапредметные)

- предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;

3.2.3. Содержание учебного курса, предмета

3.2.4. Тематическое планирование - перечень тем и последовательность их изучения;

- количество часов отводимых на освоение каждой темы.

3.3. По решению педагога рабочая программа может быть дополнена другими составными элементами, например, календарно-тематическим планированием, контрольно-измерительными материалами, перечнем необходимого оборудования и др.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании педагогического совета школы, согласовывается с директором школы и утверждается руководителем заграничного учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Директор школы вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; настоящему положению.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете, согласовывается с директором школы и утверждается руководителем заграничного учреждения.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основных образовательных программ ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, их аннотации публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль выполнения Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

5.3. Срок хранения Рабочих программ - 1 учебный год, в течение которого реализуется Рабочая программа.