

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета

от «30»августа 2018 года протокол № 1

Председатель



И.В. Беляева

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: - законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), - Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года), - Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год), - Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год), - письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010 г. № 03-48, письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766, - приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, - приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, - Уставом муниципального общеобразовательного казенного учреждения Москвитинской средней общеобразовательной школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Письмо МОН и МП КК от 07.07.2016г № 47-11727/16-11 " О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования"

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном, основном и среднем уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — МБОУ СОШ №5).

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов

освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

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

1.5. **Рабочая программа**, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также

возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Разработка рабочей программы

2.1. **Разработка и утверждение образовательных программ** относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. **Рабочая программа** является составной частью **образовательной программы** МБОУ СОШ №5, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. **Учитель** планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. **Рабочие программы** составляются на **уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на **класс**.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки обучающихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по

сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.8. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса и отражаются в пояснительной записке.

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования МБОУ СОШ №5;
- учебному плану МБОУ СОШ №5;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного и среднего общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования МБОУ СОШ №5;
- учебному плану МБОУ СОШ №5;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

3.2. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

Первичная экспертиза может проводиться в **электронном виде**.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы, членов методического совета или внешних экспертов (п.2.7).

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения **не позднее 31 августа**.

При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

Образец титульного листа

_____ (территориальный, административный округ (город, район, поселок))

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от _____ 20__ года протокол № 1
Председатель _____
подпись руководителя ОУ _____ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____
(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана в соответствии и на основе

_____ (указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

Образец листа корректировки

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ № __ г. Краснодара

_____ _____
подпись Ф.И.О.
« __ » _____ 20__

Лист корректировки календарно-тематического планирования
20__ - 20__ учебный год

Предмет _____
Класс _____
Учитель _____

№ урока	Даты по плану в КТП	Даты по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		

« __ » _____ 20__

Учитель _____ ()

4. Структура рабочей программы

На основании приказа Министерства образования и науки РФ № 1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,

4.1 Рабочая программа начального общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

*Титульный лист;

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
5. Возможны и другие пункты по усмотрению учителя.

4.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897

4.2 Рабочая программа основного и среднего общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

*Титульный лист;

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
5. Возможны и другие пункты по усмотрению учителя.

4.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие раздел

*Титульный лист

1. Пояснительная записка (при отсутствии авторской программы с указанием цели и задач курса)
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
4. Тематическое планирование.
5. Возможны и другие пункты по усмотрению учителя.

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
-гриф согласования программы с указанием даты;
-гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
-название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), класс;
-Ф.И.О. педагога.

5.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа.

Нормативные документы, на основании которых разработана рабочая программа.

Описание места учебного предмета в учебном плане.

УМК.

по усмотрению учителя

Общие цели и задачи учебного предмета.

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО планируемыми результатами освоения основной образовательной программы МБОУ СОШ №5.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

5.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебных тем:
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, направления проектной деятельности, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

Тематическое планирование:

Класс				
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)

Календарно – тематическое планирование

Календарно- тематическое планирование включает номер урока по порядку, номер урока в разделе, название раздела и тему урока, количество часов, дата план, дата факт, примечания

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ № __ г. Краснодара

подпись

Ф.И.О. _____

(территориальный, административный округ (город, район, поселок))

(наименование образовательной организации)

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____

(указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей
программы _____

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе:

(указать программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с _____

(ФГОС начального, основного, среднего общего образования / ФКГОС-2004)

Учебник: _____

Планирование составлено на основе:

(указать УМК, программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с _____

(ФГОС начального, основного, среднего общего образования / ФКГОС-2004)

Учебник (учебное пособие): _____

КТП вариант 1

Номер урока/занятия	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ-компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
ИТОГО:		_____ час.				___ к/р, ___ л/р, ___ пр/р

КТП вариант 2

№п/п	Раздел	Тема урока/занятия	Сроки	Планируемые результаты			Основные виды учебной деятельности (УУД, работа с текстом, ИКТ, межпредметные понятия)	Материально-техническое обеспечение, в т.ч. ЭОРы
				Личностные	Метапредметные	Предметные		
1			1 неделя сентября					
2			1 неделя сентября					
3			2 неделя сентября					
4			2 неделя сентября					

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием

5.6. Авторские рабочие программы

5.6.1. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

6. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman** или **Calibri**, 10-14 кегель, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – **книжная** (можно **альбомная**).

6.2. Один экземпляр рабочей программы в **печатном и электронном** виде сдается администрации МБОУ СОШ №5

