

СОГЛАСОВАНО
на заседании научно-методического совета
МБОУ СОШ г.Пионерского
Протокол от «18» июня
2021г. № 5

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ
г.Пионерского
Протокол от «18» июня 2021г.
№ 14

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 447-о
от «18» июня 2021 г.

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Леткова Татьяна Викторовна
Директор
МБОУ СОШ Г. ПИОНЕРСКОГО
Серийный номер:
065416E200F2ADC69440C1BD2F78126275

Положение о рабочей программе педагога МБОУ СОШ г. Пионерского

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ СОШ г. Пионерского.

1.2. Положение разработано в соответствии с: Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее – ФГОС НОО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС ОО), утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФГОС НОО ОВЗ), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014г. № 1598; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»; уставом МБОУ СОШ г. Пионерского и другими нормативными правовыми актами.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

рабочая программа – локальный нормативный акт, конкретизирующий объём (уровень), порядок и содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения образовательной программы (далее – ОП), используемые организационные формы обучения, разработанная на основе примерных или авторских программ с учетом ФГОС;

примерная основная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемый объём и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

1.4. Рабочая программа учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП.

Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом.

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении определённого предмета, курса;
- конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

Функции Программы:

- *нормативная:* является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- *определения содержания образования:* фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- *процессуальная:* определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

II. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка Рабочих программ учебных предметов, курсов, относится к компетенции образовательной организации.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, являются обязательным компонентом содержательного раздела ООП (по уровням образования) МБОУ СОШ г.Пионерского.

2.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, может быть единой для всех учителей, работающих в параллели или индивидуальной. Допускается разработка рабочей программы учебного предмета, курса, коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.3. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- программа учебного предмета на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета, курса;
 - рабочая программа по учебному предмету на учебный год.
- 2.4. Рабочая программа может быть разработана на основе ФГОС соответствующего уровня образования и с учетом:
- примерной программы по предмету;
 - программы, входящей в учебно-методический комплект;
 - авторской программы;
 - учебной и методической литературы.
- 2.5. Педагогический работник вправе:
- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
 - устанавливать последовательность изучения тем;
 - распределять учебный материал внутри тем;
 - определять время, отведенное на изучение темы;
 - выбирать исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
 - подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
- 2.6. Авторские Программы учебных предметов, курсов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учётом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов/курсов.
- 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.
- 2.7. Учитель, опираясь на примерную программу учебного предмета, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию, разработанную в соответствии с требованиями ФГОС) и с учётом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, вправе модифицировать данную программу учебного предмета, курса:
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
 - устанавливать последовательность изучения учебного материала;
 - конкретизировать требования к результатам освоения ООП обучающимися;
 - выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;

- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.8. Основанием для модификации могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- профилизация образовательной деятельности;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

III. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса, включающее толкование каждой темы.
4. Тематическое планирование, в том числе с учётом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
3. Тематическое планирование.

3.3. В разделе «Пояснительная записка» расписываются нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа. Указывается УМК, который используется при реализации программы, перечисляются конкретные учебники по классам. Показывается место предмета в учебном плане, количество часов, отводимое на изучение предмета. Условия адаптации для учащихся с ОВЗ.

3.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/ курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным (отмечается, какие универсальные учебные действия должен усвоить обучающийся) и предметным результатам (в соответствии с ФГОС). Блок «Выпускник научится...» оставляется без изменений в соответствии с ООП. В блок «Выпускник получит возможность научиться...» учитель может внести коррективы в зависимости от конкретных обстоятельств;
- 3.5. Раздел «Содержание учебного предмета/курса» включает основное содержание учебного предмета или курса по каждому тематическому разделу с учётом требований ФГОС общего образования.
- 3.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (*Приложение №2*), состоящей из следующих граф:
- название темы;
 - количество часов, отводимых на освоение темы.
- 3.7. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год. Календарно-тематическое планирование является обязательным документом, регулирующим деятельность конкретного учителя по реализации рабочей программы учебного предмета/курса.
- 3.8. В календарно-тематическом планировании должны быть отражены разделы и темы курса, последовательность их изучения, используемые организационные формы обучения и количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы.
- 3.9. Учитель вправе расширить и конкретизировать элементы программы и календарно-тематического планирования.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.
- Размер шрифта в таблицах – 12. Каждый раздел программы оформляется с новой страницы. Размер шрифта на титульном листе согласно *Приложению №1*.
- Титульный лист оформляется согласно *Приложению №1*. (*Вариант 1 или Вариант 2*)
- 4.2. Страницы нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется.
- 4.3. На официальном сайте МБОУ СОШ г. Пионерского выкладываются рабочие программы педагогов, сохранённые в формате pdf. В учебной части находится электронная версия рабочих программ учителей. Один экземпляр рабочих программ в электронном или бумажном виде хранится у председателя МО, другой – у учителя-предметника.

V. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности, является неотъемлемой частью ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО МБОУ СОШ г. Пионерского.

5.2. Программы проходят следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения;
- согласование председателем научно-методического совета школы.

5.3. Корректировка Рабочих программ проводится в сроки, и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

5.4. На титульном листе рабочей программы указываются реквизиты рассмотрения и согласования.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ И СОГЛАСОВАНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

6.1. Календарно-тематическое планирование является обязательным отдельным документом, разрабатываемым учителем на основе рабочей программы по данному предмету/курсу и проходит процедуру согласования у заместителя директора, курирующего данный предмет или направление.

6.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Размер шрифта в таблицах – 12.

Календарно-тематическое планирование оформляется в соответствии с *Приложением №3*

Страницы нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6.3. Календарно-тематическое планирование в электронном виде хранится у председателя МО, заместителя директора, курирующего предмет или направление, и в электронном и(или) бумажном варианте у учителя-предметника.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа города Пионерский»

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
учителей _____
Протокол от «__» ____ 20__ г.
№ __

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Научно-методического совета
школы

Е.А. Большакова
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____,
Фамилия, имя отчество в родительном падеже

учителя _____

Предмет

_____ класс(ы)

_____ ГОД

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа города Пионерский»

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
учителей _____
Протокол от «__» __20__ г.
№ _

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Научно-методического совета
школы

Е.А. Большакова
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмет

_____ класс(ы)

Составитель(и) _____
Фамилия, имя отчество в именительном падеже

_____ ГОД

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	ТЕМА	Количество часов, отводимое на освоение темы
1.		
2.		
3.		
...		
Итого:		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа города Пионерский»

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по _____

(инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ПО _____,

Учителя: _____,
(Фамилия, имя отчество в родительном падеже)

_____ классы, базовый уровень/профильный уровень, _____ учебный год.
УМК _____ (Ф.И.О. авторов), _____ часов в год, _____ часов в неделю.

Дата	№ п/п	№ п/т	Тема урока	Стандарт / Содержание	Тип, вид урока	Тип и форма контроля	Д/з

Для предметов естественнонаучного цикла (физика, химия, биология, география, окружающий мир)

Дата	№ п/п	№ п/т	Тема урока	Стандарт / Содержание	Тип, вид урока	Практическая работа/ лабораторная работа/Эксперимент	Тип и форма контроля	Д/з