Принято
на педагогическом совете
протокол № 4
от « 13 **»** 01 **2020**

Утверждаю
Директор школы
З.Е.Парнева
приказ № 2 **от** 14.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учителя, реализующей ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (в редакции приказов Минобрнауки России от 26 ноября 2010 г. №1241, от 22 августа 2011 г. № 2357); с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576;

-Федеральным государственным образовательным стандарт основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897;

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС), утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;

-Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578;

-Уставом школы;

-Основной образовательной программой НОО, ООО, СОО.

Данное Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы. Настоящее Положение разработано на основе методических рекомендаций по составлению программ по предмету в составе Основной образовательной программы и рабочих программ общеобразовательных учреждений.

Рабочая программа учителя (далее - Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.2. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

. дать представление о практической реализации компонентов государственного

образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

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

1.1. **Функции рабочей программы:**

1.1.1. *нормативная,* то есть ПРОГРАММА является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

1.1.2. *целеполагания,* то есть ПРОГРАММА определяет ценности, цели и результаты, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

1.1.3. *определения содержания образования,* то есть ПРОГРАММА фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

1.1.4. *процессуальная,* то есть ПРОГРАММА определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.1.5. *оценочная,* то есть ПРОГРАММА выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.3.6.Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

2. **Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам или курсу относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником или педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем и педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. **Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура Рабочей программы учебного предмета является единой для всех работающих в данной школе учителей - предметников.

3.3.Структура рабочей программы, приведенной ниже, обязательна для всех рабочих программ учителей предметников и педагогов, реализующих ФГОС второго поколения:

--Титульный лист;

--Аннотация *(прописывается без названия);*

--Планируемые результаты освоения учебного предмета;

--Содержание учебного предмета ;

--Тематическое планирование;

--Календарно - тематическое планирование;

Лист изменений и дополнений в рабочую программу.

3.4. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- название предмета, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- срок реализации программы - 20.... - 20.... учебный год;
- фамилию, имя, отчество учителя - составителя рабочей программы;

- гриф утверждения программы;
- указание на территориальное отношение;
- год составления программы.

3.5. Аннотация к рабочей программе *(прописывается без названия)*

- первый элемент рабочей программы, в котором определяется статус составленной программы. В данном элементе рабочей программы учитель обязан прописать что:
- программа является рабочей программой по определенному предмету;
- программа определяет содержание, объем, порядок изучения какой-либо учебной дисциплины, в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе по учебному предмету, элективным и факультативным курсам, предметным кружкам.

А также в данном элементе рабочей программы учитель указывает:

- выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении рабочей программы;
- соответствие рабочей программы учителя Основной образовательной программе школы, направленной на реализацию Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования с учетом особенностей образовательной политики школы, ее статуса (типа и вида), образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей контингента обучающихся, авторского замысла педагога;
- соответствие рабочей программы Положению о рабочей программе учителя школы;
- реализуемый учебно - методический комплекс;
- количество учебных и календарных часов программы;
- соответствие рабочей программы Учебному плану школы;

После вышеизложенной информации прописывается содержание рабочей программы следующим образом:

Программа содержит следующие разделы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование.

Все вышеперечисленные позиции прописываются с маленькой буквы и маркируются точкой. После каждого раздела ставится точка с запятой, в конце последнего раздела ставится точка.

3.6.Планируемые результаты освоения учебного предмета - первый основной структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. Планируемые результаты освоения учебного предмета проектируются с учетом и на основе федеральных государственных образовательных стандартов. Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 1, после которой ставится точка и выделяется жирно.

В данном пункте рабочей программы прописываются:

• *личностные результаты* — готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию, ценностно-смысловые установки выпускников начальной школы, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ российской, гражданской идентичности;

• *метапредметные результаты* — освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные);

• *предметные результаты* — освоенный обучающимися в ходе изучения учебных предметов опыт специфической для каждой предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также система основополагающих элементов научного знания, лежащая в основе современной научной картины мира.

В блоке Личностные и Метапредметные результаты учитель прописывает УУД, которые будут сформированы у обучающихся обязательно при изучении программы и

какие УУД обучающийся получит возможность сформировать. Каждая позиция УУД маркируется точкой. Каждый результативный блок прописывается следующим образом:
-Личностные результаты у обучающихся будут сформированы:
-Метапредметные результаты у обучающихся будут сформированы:
В блоке Предметных результатов учитель прописывает чему обучающийся научится, и чему получит возможность обучиться. Данный блок оформляется следующим образом:
Предметные результаты.
Обучающийся научится:
Обучающийся получит возможность научиться:
Все позиции, представленные в блоках Личностные, Метапредметные и Предметные результаты прописываются с маленькой буквы и маркируются точкой. После каждой позиции ставится точка с запятой, в конце последней позиции ставится точка.
3.7. Содержание учебного предмета, курса - второй основной структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы. Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 2, после которой ставится точка и выделяется жирно. В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение. Разделы, темы и подтемы в данном разделе нумеруются, за исключением Введения. Раздел Введение не нумеруется.
3.8. Тематическое планирование - третий обязательный структурный элемент программы, составляется в виде таблицы. В таблице указываются основные разделы программы и количество часов, которое отводится на их изучение. Данный раздел программы нумеруется арабской цифрой 3, после которой ставится точка и выделяется жирно.
Данный структурный элемент программы в обязательном порядке включает Календарно
- тематическое планирование *(далее КТП, выделяется жирно при оформлении программы).* КТП позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и календарным графиком работы школы.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается на весь учебный год. Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках изучения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Допускается творческий подход при составлении календарно-тематического планирования с учетом возможностей учебника, Примерной или авторской программы (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.)

Обязательным элементом КТП является указание учителем плановых сроков изучения программы. Учитель указывает сроки учебных недель, в рамках которых осуществляется учебный процесс изучения программы. Даты учебных недель пропечатывается в обязательном порядке на весь год обучения по конкретной программе. *Фактические даты изучения программы прописываются учителем ручкой черного цвета в каждом отчетном периоде (четверть, полугодие).* Если рабочая программа составлена учителем на отдельный класс, то прописываются фактические даты изучения тем конкретного класса. Если программа составлена учителем на параллель или несколько классов в параллели, то фактическая дата изучения программного материала прописывается по каждому отдельному классу отдельно.

В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с электронным журналом и отчетом учителя об изучении программного материала. В случае их расхождения, учитель обосновывает причину данной ситуацию и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для изучения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

Лист изменений и дополнений в рабочую программу *(данное название выделяется жирно при оформлении программы)* - также является неотъемлемой частью третьего раздела программы.
Лист изменений и дополнений в рабочую программу заполняется тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу. Изменения вносятся в случаях:
- изменения ФГОС или иных нормативных документов;
- появления новых учебников и учебно-методических материалов;
- изменения сроков реализации программы;
- коррекции методик преподавания и контроля знаний.

Лист оформляется в виде таблицы, которая печатается после Календарно - тематического планирования программы.

4.Оформление рабочей программы.

4.1.Все страницы Рабочей программы оформляются в альбомной ориентации.

4.2.Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12шр.,1,5 межстрочный интервал, 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 форматаА4.

4.3.Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. В таблицах допускается использование 11 и 10 шр., и минимального интервала между строк.

4.4.Все страницы рабочей программы, кроме Титульного листа, нумеруются. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу страницы. Учитель в обязательном порядке прошивает рабочую программу. Далее рабочая программа скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя школы. На последнем листе программы, с обратной стороны учитель оформляет заверительную надпись - непосредственная опись рабочей программы. На этой наклейке печатается следующее: «Прошнуровано и пронумеровано ... листов (количество листов)». Количество пишется и цифрами. На этой же наклейке указывается должность и фамилия руководителя школы. При утверждении рабочей программы директором школы, непосредственно сам директор ставит свою подпись, дату и печать на опись. Данную надпись наклеивают поверх узла, при этом кончики нити остаются свободными. Подпись ставится после того, как высохнет клей, чтобы она не размазалась. Печать находится частично на заверительной надписи, частично на листе. После окончательного оформления описи в течении всего срока реализации рабочей программы, указанного на Титульном листе программы, данный документ является неприкосновенным.

5.Утверждение рабочей программы.

5.1.Рабочая программа утверждается ежегодно в обозначенный Приказом директора школы до 01 сентября текущего года).

5.2.Первоначально рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, целям, задачам образовательного учреждения, зафиксированным в образовательной программе. Решение методического объединения учителей фиксируется в протоколе заседания. Гриф согласования: СОГЛАСОВАНО, протокол заседания методического объединения учителей предметников от 00.00.0000 № 00.

5.3.После рассмотрения рабочей программы на школьном методическом объединении учителей предметников, программа анализируется заместителем директора по учебно - воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

5.4.После грифа согласования ШМО и подписи руководителя школьного методического объединения учителей предметников ,ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. *Дата.*

После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа):
УТВЕРЖДАЮ
Директор (подпись) Расшифровка подписи.
Дата.
5.5.При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
5.6.Все изменения и дополнения, вносимые учителем или педагогом дополнительного образования в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы. В течение учебного года учитель корректирует свою программу в случаях её невыполнения (по независящим от него причинам).
5.7.При отсутствии рабочей программы у учителя по предмету, он не допускается к работе приказом директора.

6.Данное Положение вступает в силу с 01.09.2020 года. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового положения).

Лист регистрации изменений к рабочей программе

_____

(название программы)

учителя _____

(Ф.И.О. учителя)

№№ пп	Дата Изменения	Причина изменения	Суть изменения	Корректирующие действия