

«Согласовано» Председатель ПК МБОУ казачья СШ №22 имени кавалера Ордена Мужества А. Морозова _____ В.В.Толстова	«Утверждаю» Директор МБОУ казачья СШ №22 имени кавалера Ордена Мужества А. Морозова _____ Лебедева М.В. Приказ № 79 от 31.08.2020 Протокол № 1 от 31.08.2020
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога МБОУ казачьей СШ № 22

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 31.12.2014 г., Примерным региональным Положением о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), разработанных методическими объединениями Ростовской области (приказ Минбразования Ростовской области от 14.07.2011 г. № 610), Уставом МБОУ казачьей СШ № 22 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Положение ОУ определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная педагогическим советом ОУ, - это локальный нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к результатам освоения основной общеобразовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях данного ОУ.

1.4 Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7 Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

1.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной

1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

II. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется учителем на основе следующих подходов:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной образовательной программе по учебному предмету;
- рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;
- образовательное учреждение самостоятельно определяет структуру рабочей программы для всех учителей;
- учитель вправе самостоятельно определить структуру своей рабочей программы и представить на рассмотрение методическим объединениям учителей школы.

2.2 Структура рабочей программы предусматривает:

- расширение перечня дидактических единиц учебного предмета с учетом регионального содержания образования;
- увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
- определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;
- моделирование программного содержания на основе системно-деятельностного подхода;
- операционализацию планируемых результатов освоения учебной программы.

2.3 Структура рабочей программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта содержит обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительную записку (общая характеристика учебного предмета, курса, описание места учебного предмета, курса в учебном плане, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета);
- содержание учебного предмета, курса с указанием планируемых результатов и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- критерии оценки учебных достижений обучающихся;
- контрольно-измерительные материалы;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- календарное планирование.

2.4. Рабочие программы учителей по УМК «Планета знаний» включают следующие разделы:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 9) описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- 10) календарное планирование.

III. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса (-ов)»;
- годы, на которые составлена программа;
- расположенные в верхней части листа обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения» дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления образовательного учреждения (методическим объединением учителей, методическим советом, педагогическим советом), дата, номер протокола.

Программа должна быть прошита, на шпите указывается количество страниц, дата, подпись директора.

3.2. В пояснительной записке конкретизируются:

- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых составлена рабочая программа;
- место и роль учебного предмета, курса в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы;
- информация о количестве часов, на которые рассчитана программа в соответствии с учебным планом.

3.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- указания планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях к каждому разделу учебной программы;
- систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности обучающихся (зачет/незачет, «хорошо»/ «отлично», рейтинг, портфолио).

3.4. Форма представления и содержание тематического планирования определяется учителем самостоятельно, с учетом специфики учебного предмета, курса, при этом обязательно включает:

- название раздела, темы;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- тематические планируемые результаты (базовый уровень);
- основные виды деятельности;
- инструменты оценки;
- другие компоненты (по усмотрению учителя).

3.5. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса может включать:

- печатные пособия;

- экранно-звуковые пособия;
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- электронные образовательные ресурсы и др.

3.6. Календарное планирование включает:

- дату; плановую и фактическую,
- тему урока.

IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа рассматривается органом самоуправления (методическим объединением учителей, методическим советом, педагогическим советом) в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением о рабочей программе.

4.2. Решение органа самоуправления «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

4.4. Все изменения дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального и регионального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.6. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

4.7. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.