

Принято педагогическим советом, протокол №1 от 29.08.2019 года

Принято советом родителей протокол №1 от 29.08.2019 года

Принято Советом обучающихся протокол 1 от 29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» от 30.08.2019 №530



Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2018 № 345 «О Федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с последующими изменениями);
 - Уставом МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова»;
- 1.2. Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса по определённому учебному предмету, курсу.
- 1.3. Рабочая программа является составной частью основных образовательных программ образовательной организации.
- 1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.
- 1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:
- программы по учебным предметам;
 - программы элективных курсов, курсов по выбору;
 - программ дополнительного образования
 - программы внеурочной деятельности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы по предмету педагогом (группой педагогов) разрабатываются на основе примерных педагогом или группой педагогов.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральным государственным образовательным стандартам начального, основного и среднего общего образования;
- примерной основной образовательной программе;
- федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях.

2.3. Программа разрабатывается педагогом по определенному учебному предмету на уровень: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

2.4. Составитель Программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня);
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведённое на изучение предмета/курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических заданий;
- конкретизировать требования к знаниям, умениям, навыкам, универсальным учебным действиям;
- выбирать технологии обучения и контроля подготовленности учащихся.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы определена ФГОС и включает в себя следующие элементы:
Титульный лист.

Введение.

- 1) Планируемые результаты освоения предмета, курса.
- 2) Содержание учебного предмета, курса.
- 3) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Рабочая программа должна иметь **титульный лист** (Приложение 1), на котором указываются:

- наименование Учреждения;
- гриф принятия программы на педагогическом совете;
- гриф утверждения программы (дата, № приказа руководителя Учреждения);
- название предмета/курса, для изучения которого написана программа в соответствии с учебным планом Учреждения;
- адресность (уровень обучения);
- сведения о составителе или группе составителей (ФИО, должность, квалификационная категория);

- 3.3. **Введение** – раскрывает нормативную базу, методические основы Программы, список учебников, обеспечивающего реализацию данной программы.
- 3.4. **Планируемые результаты** оформляются для всех трёх групп: личностных, метапредметных и предметных на конец каждого учебного года обучения или на конец изучения всего предмета (курса). Предметные результаты дифференцируются: «Выпускник научится», «Выпускник получит возможность научиться». Все планируемые результаты должны соответствовать требованиям ФГОС.
- 3.5. **Содержание курса** – структурный элемент Программы, включающий толкование раздела, согласно учебно-тематическому плану. Программы учебных предметов/курсов должны учитывать необходимость развития у учащихся компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий.
- 3.6. **Тематическое планирование** составляется на **уровень обучения**. Тематический план отражает последовательность изучения разделов программы, показывает распределение учебных часов по разделам. Составляется тематическое планирование на весь срок обучения в форме таблицы (Приложение 2).
- 3.7. Приложение к рабочей программе – оценочные материалы.

4. Порядок согласования и утверждения рабочих программ

- 4.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителем или группой учителей и рассматривается на заседаниях методических объединений. С учетом мнения педагогических работников и руководителя методического объединения в рабочую программу могут быть внесены изменения. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания.
- 4.2. Заместитель директора организует экспертизу рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, требованиям федеральным государственным образовательным стандартам, образовательной программе Учреждения.
- 4.3. Рабочая программа принимается на педагогическом совете.
- 4.4. Рабочая программа утверждается приказом руководителя Учреждения.

5. Оформление рабочей программы.

- 5.1. Рабочая программа должна соответствовать следующим техническим требованиям: шрифт TimesNewRoman, кегль 12, выравнивание по ширине, межстрочный интервал 1,15; поля: верхнее и нижнее – 1,5 см., левое – 2,5., правое – 1,5 см.
- 5.2. Рабочая программа учебного предмета/курса должна быть оформлена в соответствии с Положением, без исправлений, на бумажном и электронном носителях.
- 5.3. Страницы рабочей программы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

**«Харовская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Василия Прокатова»**

ПРИНЯТА
на педагогическом совете
МБОУ «Харовская СОШ
имени В.Прокатова»
протокол № от «__»_20_ г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
№ от «__»_____201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету

«_____»

(полное название учебного предмета)

(класс, параллель, ступень)

на 201__ - 201__ учебный год

Составитель (составители):

(Ф.И.О. полностью)

(должность)

г. Харовск

Тематическое планирование.

№ п/п	Тема раздела	Количество часов