

РАССМОТРЕНО  
методическим советом  
(Протокол № 1 от 28 августа 2018г.)

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
(Протокол № 1 от 30 августа 2018г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №25 г. Шахты  
Дудкина Е.И. МБОУ  
(Приказ № 133/1 от 09.09.2018г.)  
г. Шахты



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учителя**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**г. Шахты Ростовской области**  
**"Средняя общеобразовательная школа №25 им. А.Коренева"**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования");
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009г. № 373, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки РФ 26 ноября 2010г. № 1241, от 22 сентября 2011г. № 2357, от 18 декабря 2012г. №1060, от 29 декабря 2014г. № 1643, Приказом Минобрнауки РФ от 31 декабря 2015г. №1576;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г., с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014г. №1644, от 31 декабря 2015г. №1577;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. №413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014г. №1645, от 31 декабря 2015г. №1578;
  - Уставом МБОУ СОШ №25 г.Шахты
- и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету - это нормативный правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее - ОО).

1.3. Цель рабочей программы - планирование, организация, коррекция образовательного процесса, управление образовательным процессом по изучению учебного предмета, внеурочной деятельности.

Задачи рабочей программы - определение основных методических подходов и последовательности изучения образовательного учебного предмета, внеурочной деятельности с учетом особенностей образовательного процесса в школе и контингента обучающихся.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих системно - деятельностный подход к образованию.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе государственного стандарта общего образования и примерных основных образовательных программ по учебным предметам.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету, курсу учебного плана школы в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

Рабочая программа может составляться на один учебный год или на уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом специфики класса с последующей корректировкой.

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 учащихся, уменьшить или увеличить 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 и отражаются в пояснительной записке.

1.7. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

1.8. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования, могут использоваться как рабочие программы по предмету.

1.9. Рабочая программа используется администрацией школы при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов обучения.

## 2. Структура и порядок утверждения рабочей программы

### 2.1. Рабочая программа имеет обязательные компоненты

#### 2.1.1 по учебному предмету, курсу:

- титульный лист (Приложение1): полное наименование образовательной организации, наименование предмета, уровень общего образования (класс), количество часов, фамилия, имя, отчество учителя, примерная программа, автор, издательство, год издания;
- пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, поясняющий, на основании каких нормативно-правовых документов разработана рабочая программа; место курса в учебном плане школы, используемый в УМК, адресность класса; внесенные изменения и их обоснование;
  - планируемые результаты освоения учебного предмета для классов, перешедших на ФГОС:
    - а) предметные, метапредметные, личностные;
    - б) минимальные требования для базового уровня из блока "Обучающийся научится";
    - в) перспективы развития для повышенного уровня результатов из блока "Обучающийся получит возможность научиться";
  - планируемые результаты освоения учебного предмета для классов, не перешедших на ФГОС:
    - а) требования к уровню подготовки учащихся;
    - б) достижения (эти целевые установки структурируются по трем компонентам: "знать/понимать", "уметь", "использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни";
    - в) критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся;
  - содержание учебного предмета включает наименования разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое;
- тематическое планирование (Приложение2): количество контрольных работ по темам;
- календарно-тематическое планирование (Приложение3): последовательность уроков по темам, порядок, формы, периодичность текущего контроля, календарные сроки прохождения тем с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

#### 2.1.2. по курсу внеурочной деятельности /элективному курсу:

- титульный лист (полное наименование образовательной организации, наименование курса внеурочной деятельности /элективного курса, уровень общего образования (класс), количество часов, фамилия, имя, отчество учителя, примерная программа, автор, издательство, год издания);
- пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, поясняющий, на основании каких нормативно-правовых документов разработана рабочая программа; место курса в учебном плане школы;
- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности /элективного курса;

- содержание курса внеурочной деятельности /элективного курса, с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности; личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности/ элективного курса;

- календарно-тематическое планирование - структурный элемент рабочей программы, отражающий последовательность уроков по темам, календарные сроки прохождения тем с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. Рабочая программа должна соответствовать: ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, примерной образовательной программе по предмету, авторской программе по предмету, образовательным программам школы, учебному плану школы, федеральному перечню учебников, настоящему положению.

2.3. Администрация ОО, руководители школьных методических объединений проводят согласование рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

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

2.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям выносится решение "рекомендовать рабочую программу к утверждению", которое отражается в протоколе заседания МО, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф "Рассмотрено".

2.6. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия учебному плану образовательной организации, требованиям ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

2.7. Рабочая программа утверждается ежегодно 1 сентября приказом директора образовательной организации. Гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

2.8. В течение учебного года педагогическим работником в рабочую программу могут быть внесены изменения, дополнения по согласованию с заместителем директора по УВР.

### **3. Оформление и хранение рабочей программы**

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. После раздела "Планируемые результаты освоения учебного предмета" указываются даты рассмотрения и согласования рабочей программы, номера протоколов.

3.2. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации ОО, второй экземпляр хранится у учителя.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №25 им. А.Коренева»

" Утверждаю "

Директор МБОУ СОШ №25

Приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

\_\_\_\_\_ Е.И.Дудкина

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_  
(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс)

\_\_\_\_\_ (начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана на основе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

2018-2019 учебный год

Приложение 2

1) Тематическое планирование:

ТЕМА	Количество часов	Количество контрольных работ

