

ПРИНЯТО
решением
педагогического совета
ГБОУ СОШ с. Пестровка
Протокол № 1
от 20.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего Совета
ГБОУ СОШ с. Пестровка
Протокол № 1
от 21.08.2020 г.
Председатель Управляющего
Совета Мещеряков

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 51
от 24.08.2020 г.
Директор ГБОУ СОШ с. Пестровка
Казачкова Л.А.
Казачкова Л.А.

Положение ГБОУ СОШ с. Пестровка о рабочей программе учителя (новая редакция)

1. Общие положения

Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в ГБОУ СОШ с. Пестровка.

Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- приказом Минобрнауки РФ от 5.03.2004 г. № 1089. «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», с изменениями и дополнениями от 3 июня 2008 г., 31 августа, 19 октября 2009 г., 10 ноября 2011 г., 24, 31 января 2012 г., 23 июня 2015 г., 7 июня 2017 г.,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009г. № 373, с изменениями и дополнениями от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012г. № 1060, от 29.12.2014г. № 1643, от 18.05.2015г. № 507, от 31.12.2015г. № 1576,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17 декабря 2010г. № 1897, с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 № 1644, 31.12.2015 № 1577,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17.05.2012г. № 413, с изменениями и дополнениями от 29.12. 2014 г., 31.12. 2015 г., 29.06.2017г.,
- письмом Минобрнауки России от 03.03.2016 №08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов».

Целью настоящего положения является регламентация деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса.

Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ, определяет требования к содержанию и

оформлению данных документов.

К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных занятий
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ)

1. Понятие и содержание рабочей программы

Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

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.

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

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

Задачи программы:

практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета в учебном году;
определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

Функции рабочей программы:

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

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

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

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

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

Рабочая программа учитывает:

целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;

целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;

состояние здоровья учащихся класса;

уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
 возможности педагога ;
 состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения
 школы.

3. Структура рабочей программы учителя

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	Титульный лист рабочей программы оформляется в соответствии с <i>Приложением 1</i> . Титульный лист считается первым, но не нумеруется
1. Вступление	<p>Рабочая программа начинается с вступления (без пояснительной записки, она не является обязательной): рабочая программа разрабатывается на основе примерной образовательной программы (указание авторской или рекомендованной Минобрнауки РФ) соответствующего уровня общего образования и ФГОС (указание ссылки на соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту, утвержден: приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009г. № 373, с изменениями и дополнениями от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012г. № 1060, от 29.12.2014г. № 1643, от 18.05.2015г. № 507, от 31.12.2015г. № 1576 для начального общего образования 1-4 кл; приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010г. № 1897, с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 № 1644, 31.12.2015 № 1577 для основного общего образования 5-9 кл. и приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012г. № 413, с изменениями и дополнениями от 29.12. 2014 г., 31.12. 2015 г., 29.06.2017г., для среднего общего образования 10-11 кл.); реализуется по учебнику (указывается <i>методическое обеспечение</i> – учебник, автор, год издания из федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ № 345 от 28.12.2018г.(в редакции от 18.05.2020). УМК обязательно должно быть внесено в Банк программно-методического обеспечения школы. <i>Примечание:</i> рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы школы и пишутся на ступень образования.</p>
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и выполнения индивидуального проекта	<p>Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программой: личностные; метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); предметные конкретно для каждого класса по образцу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «выпускник научится», • «выпускник получит возможность научиться»; <p>для обучающихся 10-11 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «выпускник научится (базовый уровень)», • «выпускник получит возможность научиться (базовый уровень)», • «выпускник научится (углубленный уровень)», • «выпускник получит возможность научиться (углубленный

	<p>уровень)».</p> <p><u>Предметные результаты (ориентация):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ на базовом уровне ориентированы на обеспечение преимущественно образовательной и общекультурной подготовки; ✓ на профильном (углубленном) уровне ориентированы на подготовку к последующему профессиональному образованию, развитие индивидуальных способностей обучающихся; ✓ освоения интегрированных учебных предметов ориентированы на формирование целостных представлений о мире и общей культуры обучающихся <p><u>Курсы внеурочной деятельности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ личностные ✓ метапредметные <p>На предметах и курсах <u>для выполнения индивидуального проекта:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ предметные результаты; ✓ интеллектуальное развитие; ✓ личностное развитие; ✓ рост компетентности обучающихся в выбранной для исследования или проекта сфере; ✓ формирование умения сотрудничать в коллективе и самостоятельно работать; ✓ уяснение сущности творческой исследовательской и проектной работы
3. Содержание учебного предмета, курса	<p>перечень и описание разделов/блоков;</p> <p>количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;</p> <p>количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;</p> <p>формы организации учебной деятельности;</p> <p>основные виды учебной деятельности</p>
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<p>Тематическое планирование представляется в виде таблиц (<i>Приложение 2</i>) в соответствии с пунктом 3 данного документа «Содержание учебного предмета, курса».</p> <p>Календарно - тематическое планирование (<i>Приложение 3</i>) включает:</p> <p>последовательную нумерацию уроков;</p> <p>перечень тем и последовательность их изучения;</p> <p>количество часов;</p> <p>содержание урока;</p> <p>код элемента содержания урока (КЭС) при наличии;</p> <p>домашнее задание;</p> <p>требования к уровню подготовки</p>

4.Сроки и порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочие программы по предмету разрабатываются учителями – предметниками; рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметных методических объединений; анализируются заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану ГБОУ СОШ с. Пестровка и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне; представляются на рассмотрение директору школы и утверждаются (общим списком) приказом руководителя школы после принятия на заседании педагогического совета в срок до 01 сентября текущего года. В течение трёх дней после утверждения директором УМК школы размещается на официальном сайте ГБОУ СОШ с. Пестровка.

Календарно - тематическое планирование по всем предметам учебного плана с 1 -11 класс заполняется учителями – предметниками в АСУ РСО в срок до 30 сентября текущего года (предметы математика, история – до 20 сентября).

4.2 Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе,

открытия профильных классов на старшей ступени обучения.

Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

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

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 регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6. Оформление и хранение рабочей программы

УМК школы размещается на официальном сайте ГБОУ СОШ с. Пестровка. Календарно - тематическое планирование по всем предметам учебного плана с 1 -11 класс заполняется учителями – предметниками в АСУ РСО в срок до 30 сентября текущего года (предметы математика, история – до 20 сентября).

Допускается хранение рабочих программ у педагога в электронном виде.

Для набора текста документа используется формат Word, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 1 см, низ – 1 см, лево (отступ) – 2 см, право – 1 см. Книжная или альбомная ориентация. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Пестровка
муниципального района Пестравский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор

ПРОВЕРЕНО
Заместитель директора
по УВР

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Протокол № ____
от ____ . ____ . 20 ____ г.

_____ Казачкова Л.А.

_____ Глазкова Н.В.

Председатель МО
_____ (Ф.И.О.)

____. ____ . 20 ____ г.

____. ____ . 20 ____ г.

____. ____ . 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____

_____ (предмет)

_____ класс

на 20____ - 20____ уч. год

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Пестровка
муниципального района Пестровский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор

ПРОВЕРЕНО
Заместитель директора
по УВР

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Протокол № ____
от ____ . ____ . 20 ____ г.
Председатель МО
____ (Ф.И.О.)
____ . ____ . 20 ____ г.

____ Казачкова Л.А.
____ . ____ . 20 ____ г.

____ Глазкова Н.В.
____ . ____ . 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Курса внеурочной деятельности для обучающихся

_____ класса

(направление)

на 20____ - 20____ уч. год

Приложение 2.1

Тематическое планирование с указанием количества часов

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов			
		Примерная программа	Рабочая программа по классам		
			5 кл.	6 кл.	7 кл.
1		35	34		
2		35		34	
3		35			34
Итого		105	102		

Приложение 2.2

**Тематическое планирование с указанием количества часов
в рамках предмета для _____ класса**

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов
1		
2		
3		
	Итого	

Календарно - тематическое планирование курса внеурочной деятельности

Курс _____

Класс _____

Педагог _____

Количество часов всего: _____, в неделю _____

Вариант таблицы календарно-тематического планирования курса внеурочной деятельности

№ п/п уро ка	Дата проведения		Тема занятия	Основные виды внеурочной деятельности обучающихся	Формируемые УУД: (Р, П, К, Л)
	По плану	Факт.			

Приложение 5

Лист корректировки календарно-тематического планирования
(заполняется по необходимости)

Предмет _____ Класс __ Учитель _____

20__ - 20__ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
		2	1	карантин	Уплотнение программы