

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Арбузовка
Ивантеевского района Саратовской области»**

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ООШ с. Арбузовка
Л.И.Кирилина
Приказ № 78 от 28.08.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагогических работников
МОУ ООШ с. Арбузовка**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным образовательным стандартом начального общего образования, Федеральным образовательным стандартом основного общего образования, приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 г. № 373», приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897», приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения МОУ ООШ с. Арбузовка

Настоящее положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта к условиям и результату образования обучающихся на начальном, основном и среднем уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее — ОО).

Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации, управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине и обеспечение достижения планируемых результатов освоения образовательных программ отдельных учебных предметов на уровне начального, основного и среднего общего образования.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

Основными функциями рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и планируемых результатов, подлежащих освоению обучающимися;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения ОО.

2. Разработка рабочей программы

Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции ОО (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

Рабочая программа является составной частью **образовательной программы** ОО, определяющей содержание образования в данной образовательной организации на всех уровнях образования.

Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой ОО, разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе Образовательной программы ОО, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

Рабочие программы составляются на **класс**.

Рабочие программы разрабатываются на все образовательные предметы, курсы, факультативы.

Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (МО, специалистов по данному предмету).

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, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами, для эффективного достижения планируемых результатов.

Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса, и отражаются в содержании и тематическом планировании.

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

- Федеральному образовательному стандарту общего образования с изменениями и дополнениями;
- образовательной программе ОО;
- учебному плану ОО;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

Администрация проводит экспертизу рабочих программ на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

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

При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем ОО **не позднее 30 августа**. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о рассмотрении, согласовании и утверждении рабочей программы.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую программу в течение текущего учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4. Структура рабочей программы

На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413»,

Рабочая программа по предмету должна содержать следующие разделы:

❖ Титульный лист; *(обратная сторона титульного листа с указанием нормативной базы, на которую опирается педагог при составлении программы)*

1. Планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного предмета, курса.
3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

Титульный лист

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
3. Тематическое планирование

5. Требования к разделам рабочей программы.

Титульный лист (Приложение 1)

- Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- гриф согласования программы
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя ОО);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория; класс;
- год составления программы.

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы ОО.

Каждая группа планируемых предметных результатов должна быть представлена **двумя уровнями**: уровнем **актуальных действий** и уровнем зоны **ближайшего развития**.

- ✓ **Первый уровень** планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке **«Ученик научится»**.
- ✓ **Второй уровень** планируемых результатов описывается в блоке **«Ученик получит возможность научиться»**.

Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- использование резерва учебного времени.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, представленный в виде таблицы и обязательно включающий в себя следующие разделы -дата (план, факт)

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы с включением контрольных, лабораторных и практических работ.

Допускается изменение таблицы (добавление столбцов в соответствии со спецификой предмета) и расположение обязательных разделов по усмотрению учителя.

6. Оформление и хранение рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде **книжная** (тематическое планирование – возможно **альбомная**).

Все разделы начинаются с новой страницы.

Один экземпляр рабочей программы с заполненной графой: дата (план) в **печатном и электронном** виде сдается заместителю директора по УВР, второй экземпляр хранится у учителя (в своем экземпляре учитель делает корректировку по датам).

Срок хранения рабочих программ 1 год.

