

Принят на заседании
педагогического совета № 11
«30» апреля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки учебной рабочей программы педагога,
реализующего Федеральные государственные
образовательные стандарты основного общего образования
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 1 города Мирного Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки учебной рабочей программы педагога, реализующего Федеральные государственные образовательные стандарты основного общего образования (далее – Рабочая программа) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 города Мирного Архангельской области (далее – Школа) разработано в соответствии с пунктом 9 статьи 2, статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (в ред. от 29 декабря 2014 г. № 1644; от 31 декабря 2015 г. № 1577).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы.

1.3. Рабочая программа, утвержденная Школой - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС ООО в условиях Школы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы учебных курсов.

1.5. 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.

1.6. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования,
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5.1. Допускается использование готовых рабочих программ на печатной основе, составленных с опорой на материал учебников и требования Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ООО).

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе;
- основной образовательной программе Школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

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

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена в текстовом редакторе WORD, 12 кегль текстовый шрифт TNR, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; - название населенного пункта.
I. Пояснительная	- вклад учебного предмета в общее образование;

записка	<ul style="list-style-type: none"> - особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи); - общие цели учебного предмета для уровня обучения; - приоритетные формы и методы работы с обучающимися - приоритетные виды и формы контроля; - сроки реализации рабочей программы.
2. Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - содержание образования; - структура и специфика учебного предмета, курса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
4. Планируемые результаты изучения учебного предмета	<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; - контрольно-измерительные материалы; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
5. Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму).

3.3. Учитель-предметник может изменить структуру календарно-тематического планирования в соответствии с рекомендациями индивидуального учебного плана.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции Школы и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Администрация Школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.3. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация Школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совете Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575894

Владелец Федоров Александр Владимирович

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022