

**РАССМОТРЕНО
ПРИНЯТО**

на заседании педагогического
совета протокол №1
от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 01-31/165
от 01.09.2020

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности средней школы № 4.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 декабря 2009г. № 373»;

-- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897.»

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами средней школы №4:

- Уставом средней школы № 4;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в средней школе № 4.

1.3. Рабочая программа – документ локального уровня, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения ООП общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях средней школы № 4. Рабочая программа – это инструмент достижения предметных, метапредметных и личностных результатов ООП.

1.3.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу (образовательной области) для достижения планируемых результатов.

1.3.2. Задачи рабочей программы - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса для достижения планируемых результатов ООП с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы № 4 и контингента обучающихся.

1.3.3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету, курсу на базовом, или профильном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования; - включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора в электронном виде.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования и ФКГОС);
- локальных нормативных актов школы, указанных в п.1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы :

- титульный лист
- пояснительная записка
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- календарно-тематическое планирование.

2.2.1 *Титульный лист* должен содержать:

- полное наименование учебного заведения;
- гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета с указанием класса, для которого создана программа;
- автор программы, с указанием должности;
- срок, на который она утверждается
- место и год разработки.

2.2.2 Раздел «*Пояснительная записка*» должна содержать:

- основные нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа;
- информацию об авторе программы, комплекте используемых учебников;
- цели и задачи на данный учебный год, с учетом особенностей обучающихся класса;
- количество часов, отведенное в учебном плане на изучение предмета;
- изменения сроков изучения тематических разделов с указанием причины и целесообразности или обоснованием корректировки.

2.2.3 В разделе «*Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса*» фиксируется:

- предметные, метапредметные и личностные результаты освоения рабочей программы на учебный год (уровень) с учетом специфики предмета, курса (в основе лежит информация из раздела ООП «Планируемые результаты освоения ООП»);
 - контрольно-измерительные материалы;
 - организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

2.2.4. Раздел "*Содержание учебного предмета, курса*" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса на учебный год с учетом требований ФГОС общего образования (раздел ООП «Содержание учебных предметов»);

2.2.5. Раздел "*Тематическое планирование*" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер темы по порядку;
- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- количество часов, отводимых на практические работы, лабораторные (в зависимости от специфики предмета);
- количество часов, отводимых на контроль знаний;
- основные виды деятельности обучающихся.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

2.2.6 Раздел «*Календарно-тематическое планирование*» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер урока;
- дата проведения урока;
- тема урока;
- вид контроля;
- примечание.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- учебного плана средней школы № 4;
- календарного учебного графика на текущий год;
- ООП средней школы № 4.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт принятия/ непринятия рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы и имеющие более 50% авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы.

4. Утверждение рабочей программы.

4.1 Рабочая программа учебного предмета, курса утверждается ежегодно перед началом учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие рабочей программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов;
- на заседании педагогического совета школы.

4.3. При несоответствии рабочей программы учебного предмета, курса установленным данным Положением требованиям, заместитель директора школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора средней школы № 4.

5.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

5.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации у учителя, а затем в архиве школы согласно номенклатуре дел.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- дистанционное обучение;
- иное.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора о внесении изменений в ООП.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4 им. Н.А. НЕКРАСОВА С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА»
(средняя школа № 4)**

РАССМОТРЕНА

на заседании МО
Протокол №___ от «___» _____ 201_ г.
руководитель МО _____
ФИО

УТВЕРЖДЕНА

Приказ по школе № _____
от «___» _____ 201_ г.
Директор _____ В.А. Лапотникова

СОГЛАСОВАНА

«___» _____ 201_ г.
Заместитель директора _____
ФИО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету (курсу)

_____ ,
наименование предмета

_____ класс

на 202_ -202_ учебный год

Учитель: _____
ФИО

Ярославль 202__ г.

Тематическое планирование

№п/п	Тема	Кол-во часов			Основные виды деятельности обучающихся
		Всего	Практическая часть	Контроль	

Приложение № 3.

Календарно-тематическое планирование

№ урока п/п	Дата	Тема	Форма контроля	Примечание
		Раздел программы (кол-во часов)		
1				
2				

Обозначения (вид контроля) – можно ввести свои обозначения:

Д – диагностическая работа

ТО – текущее оценивание (к/р, тест или др.)

ТК – тематический контроль (зачет, контрольный тест по теме, тематическая к/р, др.)

ПР – практическая работа

ЛР – лабораторная работа

С – сочинение

Д – диктант

ЗП – защита проекта

ТВ – творческое задание

СР – самостоятельная работа

СК – самоконтроль

ВК – взаимоконтроль

Пояснительная записка

- Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО (название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями)
- Рабочая программа разработана на основе примерной программы НОО, ООО, СОО по (название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы)
- Рабочая программа ориентирована на учебник:

Автор/Авторский коллектив	Название учебника	Класс	Издатель учебника

- Если есть изменения в содержании РП по сравнению с авторской программой по предмету, то они должны быть отражены и обоснованы (возможна сравнительная таблица своей и авторской программ).
- Если в классе есть дети с особыми запросами (одаренные, с ОВЗ), необходимо прописать методы работы с ними.
- Также в пояснительной записке отражаются ежегодные корректировки Рабочей программы в связи с особенностями класса.

Образец

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

20__20__ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			