

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Новодовица
Хорольского муниципального округа Приморского края

Согласовано

Педагогический совет школы

Протокол № 1 от 27.08.2021 г.

Утверждаю

Директор школы

Л. И. Кухаренко



Приказ № 1 от 27.08.2021 г.

**№ 18 Положение о рабочих программах учителей,
реализующих
ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФК ГОС
(в новой редакции)**

с. Новодовица
2021 год

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Новодевица
Хорольского муниципального округа Приморского края

Согласовано

Утверждаю

Педагогический совет школы

Директор школы

Протокол № от _____.2021 г.

_____ Л. И. Кухаренко

Приказ № от _____.2021 г.

**Положение о рабочих программах учителей,
реализующих
ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФК ГОС
(в новой редакции)**

**с. Новодевица
2021 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о рабочих программах» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Федерального компонента государственного образовательного стандарта (от 05.03.2004 года № 1089), требованиями к результатам освоения основной образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы, Уставом МКОУ СОШ с. Новодевица и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативный локальный документ образовательного учреждения, обязательный для выполнения в полном объеме, определяющий: содержание учебного предмета, курса, объём содержания по годам, порядок его изучения, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающихся в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО или ФК ГОС 2004 в условиях школы.

1.3. Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов и дисциплин являются составной частью Основной образовательной программы начального и основного общего образования, реализующей требования ФГОС НОО, ФГОС ООО или ФК ГОС 2004.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы факультативов;
- программы индивидуально - групповых занятий;
- программы дополнительного образования и т.д.

1.6. Рабочая программа составляется с учётом специфики образовательного учреждения, материально-технической оснащённости

образовательного процесса, психологических особенностей и учебных возможностей обучающихся класса и разрабатываются на ступень обучения..

1.7.. Рабочие программы составляются в 2 экземплярах и хранятся у учителя и администрации школы в печатном и (или) электронном виде.

2. Цели, задачи и функции разработки Рабочей программы.

2.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования.

2.2. Задачи программы:

- обеспечить преемственность содержания образования по учебному предмету;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса организации и контингента обучающихся;
- создать условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечить соответствие материально-технического обеспечения образовательного процесса по учебному предмету требованиям ФГОС НОО и ООО или ФК ГОС 2004 ;
- достижение планируемых результатов освоения ООП НОО и ООО или ФК ГОС 2004 обучающимися в результате изучения конкретного учебного предмета, курса;

2.3. 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.

3. Разработка рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование и ФК ГОС 2004 в зависимости от специфики предмета) или **на год**.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- требованиям ФК ГОС 2004 , ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- планируемым результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования;
- санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189);
- учебному плану МКОУ СОШ с. Новодевица;
- примерным программам начального общего и основного общего образования по учебным предметам, курсам, утвержденным Министерством образования и науки РФ (или авторским программам, прошедшим экспертизу и апробацию);
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования МКОУ СОШ с. Новодевица;

- основной образовательной программе основного общего образования МКОУ СОШ с. Новодевица;

3.4. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей (методическим советом ОУ), специалистов по данному предмету.

3.5. Учитель самостоятельно распределяет по годам обучения количество учебных часов, указанных в примерной программе учебного предмета по содержательным линиям (разделами) в соответствии с учебным планом школы на учебный год и с учетом используемого УМК.

3.6. Рабочая программа является основой для создания учителями ежегодно **календарно-тематического планирования учебного предмета для каждого класса с учетом его особенностей.**

4. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль не менее 12-14. Календарно-тематическое планирование представляется в виде приложения . (Приложение 5)

4.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального и школьного компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

4.3. Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС НОО:

- 1.Титульный лист.
- 2.Пояснительная записка.
- 3.Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4.Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5.Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
7. Содержание учебного предмета, курса. (Приложение 2)
8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся. (Приложение 3)
9. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
10. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.4. Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС ООО:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Общая характеристика учебного предмета, курса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
6. Содержание учебного предмета, курса. (Приложение 2)
7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся. (Приложение 3)
8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
9. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.5. Структура Рабочей программы в соответствии с ФК ГОС 2004 года:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Общая характеристика учебного предмета, курса.
4. Учебно-тематический план. (Приложение 4)
5. Содержание тем учебного курса. (Приложение 2)
6. Требования к уровню подготовки учащихся *(на класс и на уровень обучения)*
7. Литература и средства обучения.

3.6. Требования к оформлению календарно-тематического планирования.

1. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

- 1) название документа (календарно-тематическое планирование);

- 2) название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане), учебный год;
- 3) класс/параллель;
- 4) Ф.И.О. учителя;
- 5) годовое количество часов; количество часов в неделю, согласно учебному плану школы: федеральный, региональный, школьный компонент. Количество часов - резерв. Общее количество;
- 6) Учебник, автор учебника.

2. Форма составления календарно - тематического планирования дана в приложении 5.

3. В календарно-тематическом планировании применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП, учитель по своему усмотрению в скобках может дать нумерацию и внутри каждого раздела.

4.Необходимое требование: совпадение даты урока по плану, фактического проведения и записи в классном журнале.

5. В силу не зависящих от учителя обстоятельств даты проведения уроков могут быть изменены, что необходимо отразить в календарно-тематическом планировании, так же, как и объединение уроков. По окончании учебного года образовательная программа должна быть выполнена в полном объеме при использовании, в случае необходимости, уплотнения.

6. В графе «Примечания» могут содержаться пометы, сделанные учителем в процессе работы по данному тематическому планированию (заполняется по мере необходимости), например:

- используемая дополнительная литература;
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся.
- запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками;
- используемые нетрадиционные формы уроков;
- необходимое оборудование на уроке, изменение дат и др.

7. **Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока, контроль и др.**

8.Содержание плана учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать в пояснительной записке).

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа по предмету рассматривается и принимаются на методическом совете школы и представляются на утверждение приказом директора в срок до 31 августа текущего года.

5.2. Решение методического совета отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы.

5.3. Процедура утверждения, внесения изменений и дополнений в рабочие программы следующая:

- принятие на заседании методического совета;
- утверждение приказом директора МКОУ СОШ с. Новодевица .

6. Ответственность учителя.

6.1. Учитель несет ответственность за:

- соответствие рабочей программы ФК ГОС 2004 года, ФГОС НОО, ФГОС ООО
- за своевременное представление рабочих программ на утверждение.
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

- 5.2. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий
- 5.3. В ходе реализации программы учитель может осуществлять её корректировку, с извещением заместителя директора по УВР.
- 5.4. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, регионального компонента, школьного компонента, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ и КТП в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательного учреждения.

Приложение 1

Примерный формат титульного листа

муниципальное казенное общеобразовательное

учреждениесредняя общеобразовательная школа

с. Новодевица

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании методического совета

УТВЕРЖДАЮ

Протокол № ____ от _____

Директор школы
приказ № ____ от _____

Л. И. Кухаренко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО

(указать учебный предмет, курс)

классы или ступень обучения)

Разработчик(и) программы:

2015 год

Приложение 2.

Содержание учебного предмета. Это основная часть программы, строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом. Здесь следует опираться на обязательный минимум содержания основных образовательных программ Государственного образовательного стандарта.

Порядок записи может быть таким:

следует назвать тему с указанием количества часов, необходимых на её изучение;

сделать реферативную запись содержания учебного материала, подлежащего изучению, освоению (дидактические единицы).

Основное содержание учебного предмета отражено в примерной программе. В учебно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчёта максимальной учебной нагрузки, отражаются зачёты, контрольные, самостоятельные работы. Календарно-тематический план составляется на основе рабочей программы.

Приложение 3.

.Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

№ П/П	Наименование разделов	Кол-во часов	Вид деятельности
ИТОГО			

Приложение 4.

Учебно-тематический план.

Содержание	Кол-во часов	Количество тестов и контрольных работ	Развитие речи или лабораторных работ, или практических
Язык и общение.	3	0	1
Повторение изученного материала в начальных классах	32	3	4
Синтаксис. Пунктуация. Культура речи.	42	2	6
Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография. Культура речи.	17	1	3
Лексика. Культура речи.	13	1	2
Морфемика. Орфография. Культура речи.	22	1	1
Морфология. Орфография. Культура речи.	57	3	6
Повторение и систематизация изученного материала.	18	1	2
ИТОГО	204	12	25

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____

(указать учебный предмет, курс)

класс _____

учитель _____

количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

плановых контрольных работ _____; практических работ _____; тестовых работ _____

используемый УМК _____

Форма календарно-тематического планирования

ФК ГОС 2004 года, ФГОС НОО, ФГОС ООО

№ урока	Дата проведения урока	Тема урока (раздела)	Примечание, коррективы

Примечание. Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока, контроль и др.