

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 31.08.2020 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы Л.И. Бугаева
приказ от 31.08.2020 г. № 02/2



Положение о рабочей программе учителя ОУ «Луговская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в ОУ «Луговская школа» Таврического района Омской области.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273, Уставом школы с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

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

- программы по учебным предметам;
- программы учебных курсов;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности.

Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.4. 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 обучающихся (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.5. 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.

1.6. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету и рассчитана на один год обучения.

1.7. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один – для учителя, другой – электронный вариант – для администрации школы.

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

1.9. Настоящее положение утверждается директором Учреждения после рассмотрения и принятия соответствующего решения педагогическим советом.

2. Содержание рабочей программы

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

2.2. **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.

2.3. Функции рабочей программы:

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

2.4. 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

3.1. Структура рабочей программы определяется на основе следующих подходов:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;
- рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;
- образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя для всех работников школы;
- образовательное учреждение в локальном акте может предоставить право учителю определяться со структурой рабочей программы.

3.2. Структура рабочей программы учебного предмета/курса в соответствии с изменениями внесенными Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. №1576, 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009г. №373» должна содержать:

- **планируемые результаты освоения учебного предмета/курса;**
- **содержание учебного предмета/курса;**
- **тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

3.2.1. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

3.2.2. Планируемые результаты должны быть представлены тремя группами (в соответствии с требованиями ФГОС): **личностные, метапредметные и предметные**. С учётом личностно ориентированных целей образования предметные результаты должны быть представлены двумя блоками: «Ученик научится», «Ученик получит возможность научиться»;

3.2.3. Содержание учебного предмета, курса включает наименование разделов учебной программы, количество часов, отводимых на их изучение, характеристику основных содержательных линий;

3.2.4. Содержание тематического планирования с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, включает:

- порядковый номер
- тему раздела; тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- дату проведения урока (по плану и по факту) Приложение №2

4. Деятельность педагога по разработке рабочей программы

4.1. Учитель разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

4.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной образовательной программе по учебному предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- образовательной программе школы;
- учебному плану школы

4.3. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:

- проанализировать содержание ФГОС и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ФГОС обучающимися; определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации ФГОС;
- проанализировать фонд имеющейся в библиотеке ОУ (в необходимом количестве) основной и дополнительной литературы по предмету. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), заявляющая библиотекарь оформляет заявку на ее приобретение.
- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить её на рассмотрение ШМО, согласование с заместителем директора по УВР, утверждение педсоветом, утверждение директором школы. Если в школе не создано методическое объединения учителей-предметников, то рабочая программа согласовывается с

заместителем директора по УВР, утверждается на педсовете, утверждается приказом директора школы.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей, заместитель директора по УВР согласует, на педагогическом совете школы заместитель директора представляет справку о состоянии выполнения положения учителями школы, директор школы утверждает приказом по школе рабочие программы каждого педагога.

5.1.1. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы

Школьное методическое объединение

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ФГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану;
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы

5.1.2. Деятельность заместителя директора по УВР

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждение директором школы.
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы

5.1.3. Деятельность директора по утверждению рабочей программы

Директор школы

- рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
- при несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;
- утверждает приказом по школе

5.2. Решение методическим объединением учителей, педагогическим советом «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

5.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения.

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

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

5.6. 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.

5.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.