

**Частное общеобразовательное учреждение  
«Школа Менахем»**

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от 06.11.2020 №2

«Утверждаю»  
директор  А.А.Хачатурова  
приказ от 06.11.2020 № 40-О-1



**Положение  
о рабочей программе педагога**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28,

- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- ФГОС),

- письмом Департамента государственной политики в сфере образования Минобрнауки России от 28.10.2015 г. № 08-1786,

- Уставом Частного общеобразовательного учреждения «Школа Менахем»

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета; документ, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся второй ступени образования по конкретному предмету учебного плана школы.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, календарного планирования на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования школы.

Задачи 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 и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание образования по учебному предмету, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам (курсам) относится к компетенции школы и реализуется самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей.

2.3. Рабочие программы составляются на класс или уровень обучения.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе начального общего и основного общего образования по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.5. Рабочая программа может использоваться в течение всего срока действия ООП школы и УМК и является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. 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.

2.7. Учитель имеет право использовать авторские рабочие программы и календарно-тематическое планирование на печатной основе, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и изданные в рамках УМК по предмету. Учитель имеет право вносить изменения в данные программы в связи с особенностями календарного учебного графика и этнокультурной направленности школы. В случае таких изменений учитель обязан внести дополнения в пояснительную записку.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

### **3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см (допускается отступы слева 2 см, справа -0,3 см).

Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Как бы качественно ни планировалась работа на год, в процессе работы практически всегда по объективным причинам вносятся корректировки. Для внесения данных изменений может быть использован вариант записи в виде листа корректировки (*Приложение №1*).

#### **3.2. Структура рабочей программы:**

- 1.Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 2.Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3.Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. На усмотрение учителя в рабочую программу могут быть внесены описание предмета и его место в учебном плане, нормы оценок, тематическое планирование.

3.3. Форма календарно-тематического планирования определяется учителем или методическим объединением, разрабатывающим рабочую программу.

3.4.Календарно-тематическое планирование оформляется отдельным файлом на каждый учебный год.

### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками или группой учителей, принимается Педагогическим советом школы, утверждается директором и подписывается электронной цифровой подписью.

4.2. Заместитель директора организует экспертизу рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным

требованиям, он рекомендует доработать программу с указанием конкретного срока.

4.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставится гриф об утверждении рабочей программы.

4.4. Утвержденная рабочая программа хранится в электронном виде на школьном Google-диске и на съемных электронных носителях (флэш-картах) у учителя и у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательном учреждении после их обсуждения на совещаниях при заместителе директора по УВР учителей начальной школы, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла.

4.6. Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах может ежегодно обновляться с учетом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.

