

Принято
на педагогическом совете
протокол № 8 от 24.06.2022 г.

Утверждено
приказом директора школы
№ 85 от 24.06.2022 г.
Директор АНОО «Школа Сосны»
И.П. Гурьянкина



**Положение о рабочей программе педагога
Автономной некоммерческой общеобразовательной организации
«Школа Сосны»
Одинцовского городского округа Московской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010г. №1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», «Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. №1897», Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. №413», Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа педагога по учебному предмету, элективному курсу, курсу внеурочной деятельности, факультативному курсу (далее - Программа) - нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (ФГОС НОО, ООО и ФГОС СОО), определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, элективных, факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи рабочей программы

- 2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.
- 2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- 2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

- 3.1. Нормативная - Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- 3.2. Содержательная - Программа фиксирует состав элементов предметного содержания, подлежащих усвоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития.
- 3.3. Целеполагания - Программа определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- 3.4. Процессуальная - Программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения;
- 3.5. Оценочная - Программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

4. Разработка рабочей программы

- 4.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 4.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.
- 4.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).
- 4.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются учителем на уровень образования (основное общее образование, среднее общее образование) или на класс (параллель).
- 4.5. Учитель, разрабатывая рабочую программу по предмету, может определять порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 30%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

4.6. Разработанная педагогом рабочая программа должна соответствовать:

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, утвержденному приказом Минобрнауки России от 06.10.2009г. №373 с изменениями и дополнениями;
- Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования, утвержденному приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. №1897 с изменениями и дополнениями;
- Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования, утвержденному приказом Минобрнауки России от 17.12.2012г. №413 с изменениями и дополнениями;

- примерной образовательной программе начального общего образования;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программой среднего общего образования;
- авторской программе по учебному предмету, разработанной к линиям учебников, имеющих в федеральном перечне и реализуемых в школе;
- образовательной программе начального общего образования школы;
- образовательной программе основного общего образования школы;
- образовательной программе среднего общего образования школы;
- учебному плану школы;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

5. Структура рабочей программы педагога

5.1. На основании Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. №1897», Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2012г. №413» и письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», рабочие программы педагога должны содержать:

5.1.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО) должны содержать следующие разделы:

1. **Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.**
2. **Содержание учебного предмета, курса.**
3. **Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

5.1.2. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО):

1. **Результаты освоения курса внеурочной деятельности.**
2. **Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий и видов деятельности.**
3. **Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

К каждой рабочей программе прилагается лист коррекции.

6. Требования к разделам рабочей программы.

6.1. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя

уровнями: уровнем **актуальных действий** и уровнем зоны **ближайшего развития**.

Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке **«Обучающийся научится»**.

Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке **«Обучающийся получит возможность научиться»**.

6.2. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работы;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- краеведческий материал;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся;
- использование резерва учебного времени.

Раздел включает в себя таблицу с **тематическим планированием** (приложение 1) содержания учебного предмета, курса, которая содержит:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, в том числе контрольных, практических работ;
- плановые и фактические сроки прохождения тем учебного предмета, курса;
- компонент программы воспитания АНОО «Школа Сосны».

6.3. Календарно-тематическое планирование (приложение 2)

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, составленный по форме:

№ п/п	Раздел, тема урока	Плановые сроки прохождения темы	Фактические сроки (и/или коррекция)	Примечание
Название изучаемой темы № 1, всего часов на ее изучение				
1	Тема урока			
2				
3				
4				

Авторские рабочие программы

6.4. Авторские программы учебных предметов, составленные к линиям учебников, имеющих в федеральном перечне и реализуемых в АНОО «Школа Сосны», разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования, могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

7. Оформление и хранение рабочей программы.

7.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается 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 А4.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Все разделы начинаются с новой страницы. Ориентация страниц – книжная (при необходимости возможна альбомная).

7.2. Один экземпляр рабочей программы в **печатном и электронном** виде сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр хранится у учителя в течение одного учебного года.

8. Порядок согласования и утверждения рабочей программы

8.1. Рабочая программа подлежит экспертизе. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы, членов методического совета или внешних экспертов. Первичная экспертиза рабочей программы педагога проводится в **электронном виде**.

8.1.1. Сначала она рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия программе по учебному предмету, входящей в образовательную программу школы, реализуемому учебнику, а также специфике и особенностям класса, в котором данная рабочая программа будет реализована. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания. На последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО.

**Протокол заседания методического объединения учителей
от 00.00.0000 № 00.**

8.1.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия основной образовательной программе с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта (Государственного образовательного стандарта 2004 года или ФГОС ООО, ФГОС СОО), а также миссии, целям, задачам общеобразовательного учреждения, учебному плану, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:
СОГЛАСОВАНО.

Зам. директора по УВР (подпись).

Расшифровка подписи. Дата.

8.1.3. После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа):

УТВЕРЖДАЮ. Директор (подпись).

Расшифровка подписи. Дата.

8.2. Директор приказом утверждает (общим списком) рабочие программы урочной и внеурочной деятельности. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет на утверждение директору школы рабочие программы педагогов в срок до 1 сентября текущего года.

8.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока.

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8.5. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

8.6. Педагог, принятый на работу в АНОО «Школа Сосны», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

8.7. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы. Учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счёт чего программа по предмету будет пройдена в полном объеме.

8.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за выполнением учебного плана в полном объёме.

8.9. 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.

8.10. Администрация АНОО «Школа Сосны» осуществляет контроль над реализацией рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Приложение №1
к Положению о
рабочей программе педагога

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Наименование разделов и тем	Общее количество часов на изучение	Количество контрольных работ	Количество лабораторных работ	Компонент программы воспитания АНОО «Школа Сосны»

Приложение №2
к Положению о
рабочей программе педагога

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Раздел, тема урока	Плановые сроки прохождения темы	Фактические сроки (и/или коррекция	Примечание
Название изучаемой темы № 1, всего часов на ее изучение				
1	Тема урока			
2				
3				
4				