

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета  
МБОУ СОШ №26 г.  
Ставрополя

  
А.В.Кравченко /  
Протокол № 1  
от 30.08. 2021г.

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании  
педагогического совета  
МБОУ СОШ № 26

г. Ставрополя  
Протокол № 1  
от 30.08. 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СОШ №26  
г. Ставрополя

  
Н.А.Шишкин /  
Приказ № 4  
от 01.09. 2021г.

**Положение  
МБОУ СОШ №26 г. Ставрополя  
о рабочей программе педагога**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Основные требования к содержанию и структуре рабочей программы закреплены в документах:

- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373».

- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897».

- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413».

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной программе по учебному предмету, рекомендованной (допущенной) федеральными органами образования.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения

основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 г. № 1089 (далее – ФКГОС), для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

1.5. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.6. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

## **2. Требования к рабочей программе**

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного предмета, курса.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

## **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету может иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

- титульный лист;
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- основное содержание учебного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);
- тематическое (или поурочно-тематическое) планирование.

3.2.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Титульный лист включает:

Полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с Уставом).

Наименование «Рабочая программа предмета, курса по (указание названия учебного предмета) для \_\_\_\_\_ класса (классов)», срок реализации.

Гриффы согласования и утверждения рабочей программы (с указанием № и даты протоколов заседания методического объединения, педагогического совета, номера приказа и подписи директора образовательного учреждения).

Образец титульного листа представлен в приложении 1.

3.2.2. Раздел «Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса» включает личностные, метапредметные и предметные результаты освоения содержания курса согласно ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. Предметные результаты должны описываться через действия обучающихся «научится» и «получит возможность научиться»; обозначать определенный уровень достижений; быть достижимыми, подлежащими оценке.

3.2.3. Раздел «Основное содержание учебного курса» включает в себя:

Планируемое количество часов на изучение каждого раздела. Краткое описание каждого раздела.

3.2.4. В разделе «Тематическое планирование» необходимо отразить темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Проведение контрольных, практических/лабораторных и других видов работ (при их наличии). (Примерная форма планирования – в приложении 2).

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

4.1. Рабочая программа утверждается в начале учебного года либо в начале изучения предмета на ступени (если программы разрабатываются сразу на всю ступень обучения) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения;
- представление Программы на заседании педагогического совета;
- утверждение программы 01 сентября текущего учебного года приказом директора.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.4. Утвержденные рабочие программы отдельных предметов, курсов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения.

4.5. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

#### **5. Порядок корректировки**

### **рабочих программ учебных предметов (курсов)**

Согласно должностной инструкции учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОО.

В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, пандемия, природные факторы и т.д.) руководители школьных МО проверяют и утверждают рассмотренные на заседании МО листы корректировки программ и согласуют листы корректировки рабочих программ (образец в приложении 3) с заместителем директора по УВР.

Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- слияния близких по содержанию тем уроков;

- укрупнения дидактических единиц по предмету;

- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;

- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (тематического планирования рабочих программ)»

Корректировка рабочих программ может проводиться по мере необходимости по итогам мониторинга выполнения учебных программ. В 4-й четверти /2 полугодия за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг, по результатам которого при необходимости производится окончательная корректировка учебных программ.

При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса).

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

Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

### **6. Оформление, хранение, размещение рабочей программы.**

Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в

тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа по отдельным предметам, курсам, внеурочной деятельности утверждается и хранится на бумажном носителе.

В электронном варианте рабочая программа по предмету (курсу), внеурочной деятельности размещается на сайте ОУ.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 26 г. Ставрополя

**Рассмотрено**  
на заседании МО учителей

\_\_\_\_\_  
Протокол №  
от “\_\_\_” августа 20\_\_ г.

Руководитель МО: \_\_\_\_\_

**Согласовано**  
на заседании  
педагогического совета

\_\_\_\_\_  
Протокол №  
от “\_\_\_” августа 20\_\_ г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ СОШ №26  
\_\_\_\_\_  
Шишкин Н.А.

Приказ №  
от “\_\_\_” августа 20\_\_ г.

**Рабочая программа**

**по** \_\_\_\_\_

(название учебного предмета)

**для** \_\_\_\_\_ **класса**

**на** \_\_\_\_\_ **учебный год**

**разработана** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность учителя-разработчика с указанием квалификационной категории)

г. Ставрополь  
год

**Тематическое планирование**

Учебник:

Количество часов: \_\_\_\_\_ (\_\_\_ в неделю), в том числе к/р \_\_\_\_\_, л/р \_\_\_\_\_ и т.п.

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов

Согласовано  
 Заместитель директора по УВР  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Утверждено  
 на заседании МО учителей

Руководитель МО \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 Протокол от «\_\_» \_\_20\_\_ г. №\_\_

Лист корректировки рабочей программы по  
 предмету \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ (класс)  
 на \_\_\_\_\_ уч. г.

№ урока	Тема по плану	Кол-во часов по плану	Измененная тема	Кол-во часов по факту	Причина изменения	Способ изменения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Учитель \_\_\_\_\_