

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 37» г. Улан-Удэ
МАОУ «СОШ № 37» г. Улан-Удэ)**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ №37»
г. Улан-Удэ
от 01.09.2021 № 101-од

**Положение
о рабочей программе педагога**

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО, ООО и СОО разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального автономного образовательного учреждения «СОШ №37».

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

1.2. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением – это локальный нормативный документ, определяющий структуру, содержание изучения учебного предмета, конкретизирует планируемые результаты освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МАОУ «СОШ №37».

1.3. Рабочая программа, как компонент ООП образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом МАОУ «СОШ №37».

1.4. 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 ОУ.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта данного уровня при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, порядок изучения учебного материала с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов на базовом уровне каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту. Должны быть учтены материалы:

- примерная программа по учебному предмету (курсу), согласованная с примерной основной образовательной программой, выбранной образовательным учреждением из реестра;

- основная образовательная программа образовательной организации.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год. Календарно- тематическое планирование, конкретизирует последовательность изучения разделов и тем поурочно. Оно является основанием для заполнения журнала. Относительно него определяется полнота изучения учебного материала. Календарно-тематическое планирование согласуется с заместителем директора по УВР на предмет соответствия тематическому планированию и календарному учебному графику на данный учебный год.

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

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- Полное наименование образовательного учреждения - Гриф утверждения программы (дата, должность и Ф.И.О. руководителя, утвердившего программу). - Название учебного предмета, для изучения которого

	<p>написана программа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Указание классов, где реализуется программа. - Фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория. - Год разработки программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативно-правовая база (соответствие ФГОС, примерной программе по учебному предмету, программе воспитания, основной образовательной программе ОУ, школьному учебному плану). - Адресат. - Объем и сроки обучения. - Роль и место дисциплины. - Особенности программного материала. - Целевая установка. - Взаимосвязь коллективной (аудиторной) и самостоятельной работы обучающихся. - Формы организации учебного процесса. - Структура программы. - Итоговый контроль. - Предполагаемый результат.
Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> - Личностные результаты - Метапредметные результаты - Предметные результаты <p>Планируемые результаты должны соответствовать требованиям ФГОС.</p>
Содержание учебного предмета (курса) организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Перечень и название раздела и тем курса. - Необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Календарно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - № по порядку. - Наименование разделов и тем. - Количество часов, в том числе на контрольные работы, развитие речи, практические работы. - Дата проведения (планируемая, фактическая). - Основные направления воспитательной деятельности.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС данного уровня общего образования. Результат согласования выносится на титульный лист рабочей программы.

5.2. Рабочая программа согласовывается с руководителем школьным методическим объединением учителей. Результат согласования выносится на титульный лист

рабочей программы.

5.3. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и оформляется протоколом. Результат согласования выносится на титульный лист рабочей программы.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

5.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью ООП школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

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

5.8. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме.

6. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации программ учебных предметов, внеурочной деятельности, элективных учебных предметов.

6.1. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований (раздел «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08. 2010 № 761н, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.2. Выполнение рабочей программы, утвержденной приказом директора ОУ, не в полном объеме по различным причинам влечет за собой необходимость её корректировать.

6.3. Выполнение рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

6.4. При отсутствии возможности проведения дополнительных учебных занятий педагог обязан инициировать процесс корректировки рабочей программы.

6.5. Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин может быть осуществлена следующими способами:

- использование резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- организации блочно-модульной технологии подачи содержания образования

учебного предмета;

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

- предоставление учащимся права на самостоятельное изучение части учебного материала

с последующим осуществлением контроля их работы по теме в форме зачета, написания

сообщения, реферата, подготовки презентации и в иной форме.

6.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Уменьшение объема часов за счёт полного исключения раздела (темы) из рабочей программы не допускается.

6.7. Факт проведения компенсационных мероприятий учитель фиксирует в соответствующей графе листа коррекции рабочей программы.

7. Контроль реализации рабочих программ учебных предметов, курсов

7.1. Заместитель директора по учебной работе ОУ осуществляет контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, соответствия записей, внесенных педагогами в классные журналы, содержанию рабочих программ.

7.2. Контроль осуществляется по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года)

7.3. В случае не выполнения рабочих программ, изменением календарного учебного графика педагогами школы проводится корректировка рабочей программы.

7.4. Корректировка рабочих программ проводится не реже, чем один раз в четверть.

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

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

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

8. Разработка плана мероприятий по преодолению отставаний

8.1. С целью ликвидации отставания программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ разрабатывается план мероприятий с возможностью использования:

- резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;

- укрупнение дидактических единиц по предмету;

- лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы обучающихся;

- самостоятельной работы для изучения отдельных тем;

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу

с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

9.2. Срок действия данного Положения неограничен.

9.3. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы преодоления отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов (курсов).