

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о рабочей программе учителя СОШ № 1**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 с углубленным изучением английского языка (далее – СОШ № 1, школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения от 22.03.2021 № 115;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (с изменениями);
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения СОШ № 1;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в СОШ № 1;
- другими локальными нормативными актами СОШ № 1.

1.3. Рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

1.1 Настоящее положение о рабочей программе учителя СОШ № 1 (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении;
- Устав муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 с углубленным изучением английского языка
- Письмо департамента образования Администрации Ярославской области №23/01-10 от 20.01.2006 «О рабочих программах учебных курсов».

1.6. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 с углубленным изучением английского языка (далее - Школа).

1.7. Рабочая программа учителя (далее – Программа) - нормативно-правовой документ Школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (в том числе элективного курса), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательной организации), примерной или авторской программе по учебному предмету, составляющийся с учетом особенностей Школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.8. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине

**Задачи рабочей программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно - воспитательного процесса Школы и контингента учащихся.

1.9. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы Школы, второй хранится у учителя. Программа сдается в учебную часть в бумажном и электронном виде.

## **2. Порядок разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному) на учебный год для каждого класса или параллели.

2.2. Рабочая программа учебного предмета может разрабатываться на основе следующих программ:

- федеральной примерной программы;
- авторской программы, рекомендованной к использованию в образовательном процессе МОиН РФ.

Для элективных учебных курсов допускается использование программы, прошедшей внешнюю экспертизу.

Рабочие программы, составленные учителем на основании учебных пособий, методических разработок, справочной литературы и другое (факультативные курсы и т.п.)

рассматриваются по представлению школьного методического объединения методическим советом Школы и направляются на утверждение директору Школы.

2.3. В ходе разработки рабочей программы учителем могут быть внесены изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения и другие.

2.4. При разработке Программы педагог определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.5. При составлении, принятии и утверждении Программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа МП РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам НО, ОО и СО образования»;
- Приказами Минпросвещения России от 31.05. 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» и № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- примерных рабочих программ по предметам обязательной части учебного плана на портале Единого содержания общего образования [https://edsoo.ru/Primernie\\_rabochie\\_progra.htm](https://edsoo.ru/Primernie_rabochie_progra.htm)
- реестра примерных основных общеобразовательных программ <https://fgosreestr.ru>.
- основной образовательной программе Школы соответствующей ступени обучения;
- учебному плану Школы на текущий учебный год;
- годовому учебному календарному графику Школы на текущий учебный год;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) или авторской учебной программе к УМК по предмету,
- приказу Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» на текущий учебный год;
- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01. 2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

При составлении рабочей программы могут быть учтены рекомендации, изложенные в «Методическом письме о преподавании учебного предмета в общеобразовательных учреждениях Ярославской области».

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

3.1. Структура рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей включают:

- титульный лист (Приложение 1);
- пояснительная записка для 1-х и 5-х классов;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании
- приложения к программе (при наличии).

3.2. Титульный лист представляет основные сведения о программе и содержит грифы согласования и утверждения. Форма титульного листа размещена в Приложении 1 к данному Положению.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент Программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач.

- на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана Программа с обязательным указанием выходных данных материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы;
- цели и задачи изучения предмета;
- количество часов, отводимых на изучение данного курса (за учебный год, в неделю);
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование (возможен текстовый или табличный вариант – Приложение 3);
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой школы);
- особенности реализации программы в данном классе (параллели);
- формы контроля и возможные варианты его проведения (количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся);
- 

3.4. Поурочно - тематический план - структурный элемент Программы, в котором должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы, утверждается на МО (Приложение 2).

Учитель имеет право внести изменения в распределение часов по разделам и темам. Он распределяет часы по разделам и темам, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

Учитель имеет право внести дополнительные разделы в поурочно – тематическое планирование, исходя из особенностей предмета (курса), особенностей работы в классе (параллели), квалификации учителя.

В содержании уроков в поурочно – тематическом планировании в обязательном порядке должны быть отражены:

- ЦОР и ФГ (функциональной грамотности), вписать платформы, сервисы, задания по формированию и оценке ФГ.
- Рабочая программа Воспитания.

Тема каждого урока в поурочном планировании должна варьировать по содержанию, форме. Предварительное распределение резервных часов обязательно, однако может корректироваться учителем в ходе реализации Программы, о чем делается указание в Пояснительной записке.

Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком.

В случае корректировки календарно – тематического планирования в течение учебного года оформляется лист корректировки (Приложение 4) или вносятся соответствующие пометки в экземпляр Программы, хранящийся в учебной части.

3.5. В качестве приложений к рабочей программе оформляются разделы:

- характеристика особенностей работы с учащимися, являющимися детьми – инвалидами, детьми, имеющими рекомендации ПМПК и т.п. (при их наличии в классе);

Учитель имеет право при необходимости включить в рабочую программу дополнительные приложения и разделы.

## **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 - 14, поурочно – тематическое планирование- кегль 10 - 12, 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.

## **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года текущего учебного года приказом директора Школы.

5.2. Учитель представляет Программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Программы требованиям Стандарта и данного Положения; на титульном листе делается отметка о рассмотрении рабочей программы на заседании школьного методического объединения.

5.3. Руководитель методического объединения при несоблюдении требований к структуре программы имеет право вернуть её учителю для доработки с указанием конкретного времени для её исправления. В случае несогласия учителя руководитель МО информирует заместителя директора по УВР соответствующей ступени об имеющихся замечаниях.

5.4. После согласования Программы руководитель МО сдает её на согласование заместителю директора по УВР соответствующей ступени, который анализирует Программу на предмет соответствия учебному плану Школы, требованиям структуры и структурного наполнения.

5.5. Программа утверждается приказом директора школы.

5.6. Директор Школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе); федеральному перечню учебников; данному Положению о рабочей программе.

5.7. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.8. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

**Приложение 1**

**муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1  
с углубленным изучением английского языка**

**Рассмотрено**  
на заседании МО учителей

\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_

Руководитель МО

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

**Утверждено приказом по школе**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № 01-03/

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебного предмета

\_\_\_\_\_ (при наличии - уровень)

Класс(ы) \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_  
(предмет)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

202\_\_ – 202\_\_ учебный год

Поурочно - тематическое планирование

№ ур. п/п	Раздел (тема), количество часов на изучение	Тема урока	Основное содержание урока	Практическая часть (исходя из особенностей предмета)	Домашнее задание
1	1. Название темы, количество часов				
2					
3					
4	2. Название темы, количество часов				
5					
6					
7					

Примечание: раздел (тема) с указанием часов на их изучение могут располагаться горизонтально перед перечнем уроков данной темы:

№ ур. п/п	Тема урока	Основное содержание урока	Практическая часть (исходя из особенностей предмета)	Домашнее задание
<b>1. Название раздела (тема), количество часов на изучение</b>				
1				
2				
3				
<b>2. Название раздела (тема), количество часов на изучение</b>				
4				
5				

ИЛИ:

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Вид контроля (или практическая часть)

Поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Примечание	Задание на дом

Тематический план с указанием внесенных изменений

Название темы	Кол – во часов в авторской программе	Кол – во часов в рабочей программе	Обоснование внесенных изменений

## Корректировка рабочей программы по

\_\_\_\_\_

предмет

**20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Учитель \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Дата	№ урока в по- урочном пла- нировании	Внесенные изменения	Причина изменений



## Корректировка рабочей программы по

\_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Учитель \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Дата	№ урока в поурочном планировании	Внесенные изменения	Причина изменений

