

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМ.Н.К.КРУПСКОЙ**

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 1 им.Н.К.Крупской  
Протокол от «20» октября №5

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №  
1 им.Н.К.Крупской

\_\_\_\_\_-(Т.В.Мамонова)

введено в действие приказом  
директора

от « 21» октября 2019 г. № \_415\_\_\_\_\_

**Положение  
о рабочей программе педагога**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

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

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

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

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по учебному предмету или элективному курсу, факультативному курсу, обучения по основным общеобразовательным программам на дому на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

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

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии учебного курса, для изучения которого написана программа; указание уровня, на котором изучается программа; полное наименование образовательного учреждения.

2. Раздел 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

3. Раздел 2. Содержание учебного предмета, курса.

4. Раздел 3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение учебного предмета.

## **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сур, 12-14, 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.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (уровень обучения);

4.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

## **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается в составе основной общеобразовательной программы основного общего и среднего общего образования.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.5 Рабочая программа в печатном виде сшивается и после утверждения хранится у педагогического работника, а у заместителя директора по учебной работе в электронном виде и предъявляется при проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

5.6. Педагогический работник несет ответственность за качество составления рабочей программы и ее реализацию.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1 им. Н. К. Крупской**

Приложение №\_\_\_\_  
к Основной общеобразовательной  
программе начального  
(основного, среднего)  
общего образования

**Рабочая программа**

по предмету «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_классы

**Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

<b>№ п/п урока</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Количество часов</b>