

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
от «26» марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ЧОУ «Покровский гуманитарный
лицей-детский сад»
В. В. Кобрисева
Приказ № 15 от «27» марта 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом НОО/ООО/СОО (далее – Положение) по общеобразовательному предмету в частном общеобразовательном учреждении «Покровский гуманитарный лицей - детский сад» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – лицей), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО) (приказ Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373, в ред. приказов от 26 ноября 2010 г. № 1241, от 22 сентября 2011 г. № 2357, от 18 декабря 2012 года № 1060; от 29 декабря 2014 года № 1643, от 18 мая 2015 года № 507, от 31 декабря 2015 г. № 1576), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО) (приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897, в ред. приказов от 29 декабря 2014г. №1644, от 31 декабря 2015г. № 1577), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом лицея, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Понятийный аппарат: РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА – учебная программа, разработанная на основе примерной учебной программы.
- 1.3. Рабочая учебная программа по общеобразовательному предмету (далее – Программа) – нормативный документ, являющийся компонентом основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, и определяющий объем, порядок, содержание учебных предметов, курсов и систему преподавания
- 1.4. Цель разработки Программы – эффективное управление учебно-воспитательным процессом по определенной учебной дисциплине с учетом возможностей и потребностей участников образовательного процесса.
- 1.5. Программа составляется учителем-предметником самостоятельно на учебный год согласно примерной учебной программе, допущенной или рекомендованной Министерством просвещения РФ.
- 1.6. Программа по учебному предмету, курсу предоставляется заместителю директора по УВР до 28 августа и проходит процедуру согласования до 01 сентября учебного года, затем утверждается директором школы до 05 сентября учебного года.
- 1.7. Программа разрабатывается по каждому отдельно взятому предмету образовательной области в зависимости от реализации примерной учебной программы. По учебному курсу, целью которого является усиление практической направленности, углубленное изучение наиболее актуальных вопросов базового предмета, достаточно календарно-тематического планирования.

- 1.8. Если реализуется одна примерная программа и УМК в параллельных классах, то разрабатывается одна рабочая учебная программа для всех параллелей класса (2 «А», 2 «Б», 2 «В» и т.д.), но тематическое планирование/календарно-тематическое планирование разрабатывается для каждого класса. Если в параллели используются разные примерные программы и УМК, то учитель-предметник обязан разработать соответственные рабочие учебные программы для соответствующих параллелей классов.
- 1.9. Программа разрабатывается в 3-х экземплярах: 2 печатных - один экземпляр остается у педагога, второй – сдается заместителю директора по УВР, третий - электронный на общедоступный компьютер.
- 1.10. За содержание Программы несет ответственность учитель-предметник, составивший рабочую учебную программу по своему предмету.
- 1.11. Рабочая программа составляется на уровень обучения или на учебный год. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 1.12. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического/календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 1.13. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
- 1.14. Программа должна быть сброшюрована и пронумерована.

I. Локальность рабочей учебной программы

- 2.1. Основная образовательная программа лица предназначена для определения перспективных направлений деятельности лица в соответствии с ФГОС начального общего образования, основного общего образования.
- 2.2 Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

II. Структура рабочей учебной программы учебного предмета, курса

- 3.1. Структура Программы включает:
 - 1) титульный лист;
 - 2) пояснительную записку;
 - 3) планируемые результаты освоения предмета, курса
 - 4) содержание учебного предмета, курса;
 - 5) учебно-тематический план;
 - 6) календарно-тематический план;
 - 7) информационно-методическое обеспечение.

III. Порядок оформления титульного листа

- 4.1. Титульный лист имеет грифы согласования и утверждения Программы. Гриф утверждения располагается в верхнем правом углу Программы с указанием даты и номера приказа, грифы согласования – в верхнем левом углу Программы.
- 4.2. В центре титульного листа наименование Программы, с указанием учебного предмета, курса, возрастной категории учащихся, уровня содержания Программы (базовый уровень, углубленный уровень, профильный уровень, указан срок реализации программы).
- 4.3. В нижнем правом углу размещены данные о составителе Программы: фамилия, имя, отчество, должность и квалификационная категория (Приложение №1).

IV. Структура пояснительной записки

5. 1. Раздел включает сведения:

- 1) о примерной программе, на основе которой составлена рабочая учебная программа;
- 2) о соответствии рабочей учебной программы ФГОС;
- 3) о потребителе образовательных услуг (для кого предназначена программа);
- 4) о характеристике учебного предмета:
 - цель учебного предмета;
 - специфика предмета;
- 5) об основных составляющих учебно-воспитательного процесса:
 - образовательные технологии (методы), используемые данным педагогом;
 - формы уроков;
- 6) о количестве учебных часов;
- 7) об ожидаемых (планируемых) образовательных результатах: личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета, курса.

V. Структура содержания учебного предмета, курса

- 6.1. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» представляет собой табличный вариант или текстовый, в котором обозначено содержание каждого тематического блока или раздела предмета.

VI. Порядок оформления учебно-тематического плана

- 7.1. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы, в которой обозначены только тематические блоки и количество учебных часов, количество реализуемых проектов, исследовательских (практических) работ, процент уроков с использованием ИКТ и другое в зависимости от специфики предмета (Приложение №2).
- 7.2. При распределении учебных часов на весь учебный курс необходимо спланировать с 01 апреля уроки повторения пройденного материала.

VII. Порядок оформления календарно-тематического плана

- 8.1. Календарно-тематический план оформляется в табличном варианте (Приложение №3). Если по данному предмету, учебному курсу (целью которого является усиление практической направленности, углубленное изучение наиболее актуальных вопросов базового предмета, достаточно календарно-тематического планирования), то календарно-тематический план должен иметь титульный лист, оформленный согласно Приложению №4.
- 8.2. Каждый час календарно-тематического плана должен быть расписан в соответствии с целью урока. Недопустимо дублировать одну и ту же тему урока.
- 8.3. В календарно-тематическом плане должны быть проставлены даты. В графе «план» дата вписывается на весь учебный год (печатано или от руки), в графе «факт» дата пишется от руки синими чернилами по факту.

VIII. Порядок оформления информационно-методического обеспечения

- 9.1. Структура данного раздела:
 - УМК;
 - Дополнительная литература для учителя, учащихся;
 - Электронные ресурсы (Интернет ресурсы).
- 9.2. Оформление списка должно быть в соответствии с общепринятыми нормами: издательские реквизиты, наименование периодических печатных изданий.
- 9.3. Используемые источники: книги, издания и др. располагаются в алфавитной последовательности.

IX. Требования к оформлению рабочей программы

- 10.1. Оформление работы начинается с первой страницы (обложки) с титульного листа (он не нумеруется).
- 10.2. Нумерация страниц начинается со второй, номер проставляется в нижней правой части листа.
- 10.3. Работа выполняется на одной стороне листа с полями не менее 3,0 см слева и 1,0 см справа, 2,5 см сверху и 1,5 см снизу. Не допускаются помарки, исправления.
- 10.4. При наборе текста работы на компьютере необходимо соблюдать следующие технические требования:
 - шрифт Times New Roman № 14 - заголовков
 - шрифт Times New Roman № 12 - текст программы
 - межстрочный интервал – 1,0.
- 10.5. Каждый раздел программы начинается с нового листа. Название параграфа отделяется от названия главы или предыдущего параграфа пустой строкой.

X. Хранение рабочих учебных программ

- 11.1. Рабочие учебные программы хранятся вместе с основными образовательными программами общего образования в течение срока реализации данной программы.

Приложение №1
к Положению о рабочей программе

Частное общеобразовательное учреждение
«Покровский гуманитарный лицей-детский сад»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

«Согласовано»	«Утверждено»
Заместитель директора по УВР ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-детский сад»	Директор ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-детский сад»
_____ /Н.Б. Косихина/	_____ /В.В. Кобрисева/
«___» _____ 20__г.	Приказ № _____ от «___» _____ 20__г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету «математика»
для учащихся 5 класса «А»
(базовый уровень)

срок реализации программы: 2020-2025 г.г.

Составитель:
Иванова Ирина Владимировна,
учитель математики _____
квалификационной категории

Приложение №2
к Положению о рабочей программе

Учебно-тематический план
по предмету «Математика 5 класс» (5 часов в неделю, всего 170 часов)
УМК : ...

№ п/п	Тематический блок	Кол-во часов
1. ч
2. ч
	Всего:	... ч
Практическая часть		
	Контрольные работы	... ч
	Практические работы	... ч
	Тесты	... ч
 ч
	Количество уроков с использованием ИКТ	... %
	Количество проектов	
	Количество исследовательских работ	

Темы проектов, исследовательских работ, экскурсий

№ п/п	Тема проектов, исследовательских работ, экскурсий	Сроки реализации
	Информационный проект «» по теме «»	
	Информационный проект «» по теме «»	
	Информационно-исследовательский проект «» по теме «»	
	Социальный проект «» по теме «»	
	Прикладной проект «» по теме «»	
	Исследовательская работа «» по теме «»	
	Экскурсия « _____ » по теме « _____ »	
	...	

Приложение №3
к Положению о рабочей программе

Календарно-тематический план

по ... (... ч в неделю, всего ...ч)

№ урока	Наименование темы, урока	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт
	Натуральные числа	15		
1	Ряд натуральных чисел. Повторение «Порядок выполнения действий»	1	02.09.	<i>03.09.</i>

Приложение №4
к Положению о рабочей программе

Частное общеобразовательное учреждение
«Покровский гуманитарный лицей-детский сад»
Энгельского муниципального района Саратовской области

«Согласовано»	«Утверждено»
Заместитель директора по УВР ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-детский сад»	Директор ЧОУ «Покровский гуманитарный лицей-детский сад»
_____ /Н.Б. Косихина/	_____ /В.В. Кобрисева/
«__» _____ 20__г.	Приказ № _____ от «__» _____ 20__г.

Календарно-тематическое планирование
по учебному предмету «математика»
для учащихся 5 класса «А»
(базовый уровень)

срок реализации программы: 2020-2025 г.г.

Составитель:
Иванова Ирина Владимировна,
учитель математики _____
квалификационной категории