

**Автономная некоммерческая организация
православная средняя общеобразовательная школа «Лествица»**

143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Можайское шоссе, д.72

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от 29.08.2018 г.

Утверждено
приказом директора школы
№ _____ от _____ 2018г.

Директор АНО ИСОП «Лествица»
Шрамко Ж.В.



Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. №1897», Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2012г. №413», приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в действующей редакции от 31.01.2012 № 2); Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом лица и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа педагога по учебному предмету, курсу (элективному, факультативному, модулю), рабочая программа внеурочной деятельности (далее - Программа) - нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного стандарта общего образования (ФКГС, БУП 200 4г.), Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования (ФГОС ООО и ФГОС СОО), определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, элективных, факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности.

2. Задачи рабочей программы

Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

- 3.1. Нормативная - Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- 3.2. Содержательная - Программа фиксирует состав элементов предметного содержания, подлежащих усвоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития.
- 3.3. Целеполагания - Программа определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- 3.4. Процессуальная - Программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения;
- 3.5. Оценочная - Программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

4. Разработка рабочей программы

- 4.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно (статья 28 пунктб закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 4.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.
- 4.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).
- 4.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются учителем на уровень образования (основное общее образование, среднее общее образование) или на класс (параллель).
- 4.5. Учитель, разрабатывая рабочую программу по предмету, курсу может определять порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 30%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).
- 4.6. Разработанная педагогом рабочая программа должна соответствовать:
- 4.6.1. Рабочая программа, разработанная на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и среднего общего образования (ФГОС ООО и ФГОС СОО):**
- Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования, утвержденному приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. №1897 с изменениями и дополнениями;
 - Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования, утвержденному приказом Минобрнауки России от 17.12.2012 г. №413 с изменениями и дополнениями;
 - примерной образовательной программе основного общего образования;

- примерной образовательной программой среднего общего образования;
- авторской программе по учебному предмету, разработанной к линиям учебников, имеющихся в федеральном перечне и реализуемых в школе;
- образовательной программе основного общего образования школы;
- образовательной программе среднего общего образования школы;
- учебному плану школы;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

4.6.2. Рабочая программа по Государственным образовательным стандартам 2004 года (Федеральный компонент государственного образовательного стандарта, БУП 2004 г.):

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года);
- примерным образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования;
- образовательной программе основного общего образования школы;
- образовательной программе среднего общего образования школы;
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану школы;
- настоящему положению.

5. Структура рабочей программы педагога

5.1. На основании Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. №1897», Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2012г. №413» и письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», рабочие программы педагога должны содержать:

5.1.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (ФГОС ООО, ФГОС СОО) должны содержать следующие разделы:

*Титульный лист

*Пояснительная записка

Раздел 1. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

Раздел 2. Содержание учебного предмета, курса.

Раздел 3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

* Календарно-тематическое планирование.

5.1.2. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы (ФГОС ООО, ФГОС СОО):

*Титульный лист

*Пояснительная записка

Раздел 1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности (личностные и метапредметные результаты).

Раздел 2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий и видов деятельности.

Раздел 3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

* Календарно-тематическое планирование.

5.1.3. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (ФКГОС, БУП-2004) должны содержать следующие разделы:

*Титульный лист

*Пояснительная записка

Раздел 1. Требования к уровню подготовки обучающихся.

Раздел 2. Содержание учебного предмета, курса.

Раздел 3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

* Календарно-тематическое планирование.

6. Требования к разделам рабочей программы

6.1. Титульный лист (приложение №1 к данному положению).

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога (полностью);
- класс;
- год составления программы;
- гриф согласования программы с указанием даты (последний лист рабочей программы).

6.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, содержащий следующую информацию:

- 1) Рабочая программа разработана на основе ...(авторской + выходные данные авторской программы, сборник должен быть у учителя в наличии).
- 2) Рабочая программа реализуется через УМК ... (выходные данные).
- 3) Согласно учебному плану учреждения на реализацию этой программы отводится часов в неделю, часов в год.

6.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего развития.

Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «Ученик научится».

Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».

Требования к уровню подготовки обучающихся (ФКГОС, БУП- 2004)

Необходимо отразить по трем основным составляющим: «учащиеся должны знать...», «учащиеся должны уметь» и «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни».

6.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работы;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- краеведческий материал;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся;
- использование резерва учебного времени.

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

Тематическое планирование (приложение №2 к данному положению) – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, практических работ.

6.6. Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, составленный по утвержденной форме (приложение №3 к данному положению).

6.7. Авторские программы учебных предметов, составленные к линиям учебников, имеющих в федеральном перечне и реализуемых в лицее, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования, могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

7. Оформление и хранение рабочей программы.

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

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Все разделы начинаются с новой страницы. Ориентация страниц – **книжная** (при необходимости возможна альбомная).

7.2. Один экземпляр рабочей программы в **печатном и электронном** виде сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр хранится у учителя в течение одного учебного года.

8. Порядок согласования и утверждения рабочей программы

8.1. Рабочая программа подлежит экспертизе. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы, членов методического совета или внешних экспертов. Первичная экспертиза рабочей программы педагога проводится в **электронном виде**.

8.1.1. Сначала она рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия программе по учебному предмету, входящей в образовательную программу лица, реализуемому учебнику, а также специфике и особенностям класса, в котором данная рабочая программа будет реализована. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания. На последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО.

**Протокол заседания методического объединения учителей
от 00.00.0000 № 00.**

8.1.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия основной образовательной программе с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта (Государственного образовательного стандарта 2004 года или ФГОС ООО, ФГОС СОО), а также миссии, целям, задачам общеобразовательного учреждения, учебному плану, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО.

Зам. директора по УВР (подпись).

Расшифровка подписи. Дата.

8.1.3. После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа):

УТВЕРЖДАЮ. Директор (подпись).

Расшифровка подписи. Дата.

8.2. Директор приказом утверждает (общим списком) рабочие программы урочной и внеурочной деятельности. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет на утверждение директору школы рабочие программы педагогов в срок до 1 сентября текущего года.

8.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока.

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8.5. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

8.6. Педагог, принятый на работу в школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

8.7. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы.

Учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за

счёт чего программа по предмету будет пройдена в полном объеме.

8.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за выполнением учебного плана в полном объёме.

8.9. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

8.10. Администрация школы осуществляет контроль за реализацией рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРАВОСЛАВНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ЛЕСТВИЦА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Ж.В.Шрамко

Приказ № _____ от

«_____» _____ 2018 г.

**Рабочая программа
по учебному предмету «МАТЕМАТИКА»**

5 класс

основное общее образование

(Федеральный компонент государственного стандарта общего образования)

Количество часов - **170 (5 часов в неделю)**

Составитель: **Яковлева Татьяна Викторовна**, учитель математики высшей
квалификационной категории

2018 – 2019 учебный год

ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения учителей
от ____ . ____ . 201 ____ г. № ____

СОГЛАСОВАНО.

Зам. директора по УВР

____ Романенкова Н.А.

____ . ____ . 201 ____ г.

Приложение №2
к Положению

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Наименование разделов и тем	Общее количество часов на изучение	Количество контрольных работ	Количество лабораторных работ
ИТОГО				

Приложение №3
к Положению

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ урока, занятия	Наименование разделов и тем	Плановые сроки прохождения темы	Фактические сроки (и/или коррекция	Примечание
Название изучаемой темы № 1 , всего часов на ее изучение				
1.	Тема урока			
2.				