



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«НОВОАМВРОСИЕВСКАЯ ШКОЛА»

ДНР 87333 Амвросиевский район пгт. Новоамвросиевское улица Некрасова дом № 4

Идентификационный код 25707545

тел. 06259-25293

E-mail: namvr_shkola@mail.ru

<http://school-n.amvrosievka.net/>

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
директора

Приказом

Протокол № 1

№ _от

28.08.2019

от 28.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочих программ учителей

МОУ «Новоамвросиевская школа»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 17 статьи 2 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», на основании пп. 3.2., 3.10. Государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования Донецкой Народной Республики, согласно Приказу Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2019 г. №1110 «Об организации образовательной деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2019-2020 учебном году».

Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учителя по учебному предмету, дисциплине курсу (далее **Рабочая программа**) образовательной организации, реализующей образовательные программы общего образования.

Рабочая программа – нормативный документ образовательной организации,

определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с государственными образовательными стандартами в условиях конкретной образовательной организации.

Рабочая программа является составной частью Рабочей основной образовательной программы образовательной организации.

Рабочая программа составляется с учетом Рабочих основных образовательных программ общего образования, Рабочего учебного плана рабочего учебного календарного графика, примерной основной образовательной программы по предмету.

Рабочая программа учителя разрабатывается в целях:

- определения наиболее оптимальных и эффективных методов по реализации её содержание;
- разработки форм, методов и приемов организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- проследить путь, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагогом (группой педагогов) создаётся индивидуальная педагогическая модель образования на основе государственных образовательных стандартов.

Рабочая программа учителя разрабатывается сроком на 1 учебный год.

II. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) календарно-тематическое планирование;
- 4) перечень информационных и материально-технических ресурсов.

2.1.1. На *титульном листе* указывается;

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);
- наименование Рабочей программы с указанием предмета, класса (классов), в которых она будет реализовываться;

- срок реализации программы;
- грифы рассмотрения, согласования, утверждения;
- информация о составителе (ях);
- место и год подготовки.

2.1.2. В *пояснительной записке* указываются:

-цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей образовательной организации, класса, муниципального образования;

-нормативные правовые документы, на основании которых разработана Рабочая программа;

-сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана Рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки Рабочей программы на основании примерной или авторской);

-обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки Рабочей программы;

-информация о внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;

-информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа (в соответствии с Рабочим учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

- формы организации образовательного процесса;

- технологии обучения:

-механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;

-виды и формы контроля;

-информация об используемом учебнике.

2.1.3. *Календарно-тематическое планирование* конкретизирует содержание тем /разделов Рабочей программы по отдельным учебным предметам, разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с Рабочей программой образовательной организации по предмету.

В образовательной организации устанавливается единая структура календарно- тематического планирования.

Календарно-тематическое планирование в **обязательном порядке должно**

содержать информацию о:

- разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов;
- темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков;
- темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала.

Сетка календарно-тематического планирования должна включать не менее 5 граф:

№ п/п	№ урока в теме	Наименование раздела, тем уроков	Количество часов на изучение темы	Дата проведения		Примечание
				по плану	по факту	
1.						
2.						
3.						

1. Порядковый номер.
2. Тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока).
3. Количество часов, отведенное на изучение тем, разделов.
4. Даты прохождения тем, разделов по плану.
5. Даты прохождения тем, разделов фактически.

По желанию учителя (потребности образовательной организации) в календарно-тематический план могут быть добавлены дополнительные графы.

2.1.4. В разделе «Перечень информационных и материально-технических ресурсов» указывается основная (дополнительная) учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых технических средств обучения, дидактических материалов, необходимых для реализации программы в текущем учебном году.

III. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

Рабочие программы учителя рассматриваются методическими объединениями или методическим советом (если учителя по данным предметам не входят в методические объединения). **Результаты рассмотрения отражаются в протоколе соответствующего заседания.**

Рабочие программы учителя согласовываются с заместителем директора образовательной организации и утверждаются директором образовательной организации.

IV. Контроль реализации Рабочих программ

Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.