



(приказ №356 от 27.08.2019)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждения рабочих программ**  
**учителей в МОУ «Школа №89 г. Донецка»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» на основании следующих нормативных документов:

- Государственного образовательного стандарта начального общего образования Донецкой Народной Республики, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.07.2018 г. № 665;
- Государственного образовательного стандарта основного общего образования Донецкой Народной Республики, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.07.2018 г. № 678;
- Государственного образовательного стандарта среднего общего образования Донецкой Народной Республики, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.07.2018 г. № 679;
- Государственного образовательного стандарта образования учащихся с умственной отсталостью, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 14.08.2018 № 701;

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 учащихся 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: (указать цели разработки рабочей программы). 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;
    - 2.1.1. полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);
    - 2.1.2. наименование Рабочей программы с указанием предмета, класса (классов), в которых она будет реализовываться;
    - 2.1.3. срок реализации программы;
    - 2.1.4. грифы рассмотрения, согласования, утверждения;
    - 2.1.5. информация о составителях;
    - 2.1.6. 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 внесенных 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 учащихся;
- 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		Содержание материала	Дата проведения		Примечание
			план	факт	
план	факт		план	факт	

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

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. Образовательная организация вправе вносить изменения в структуру и содержание представленного шаблона.

### **V. Срок действия.**

Данное Положение действует до замены новым.