|  |  |
| --- | --- |
|  **МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ****государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области** **«Таганрогская специальная школа №1»**Утверждаю: Принято решениемДиректор ГКОУ РО Педагогического СоветаТаганрогской школы № 1 ГКОУ РО Таганрогской школы № 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Жарова Протокол № \_\_1\_\_от \_\_29\_\_\_\_ 2019 2019 г.  **ПОЛОЖЕНИЕ** **О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ** **УЧИТЕЛЯ** **ГКОУ РО Таганрогской школы № 1**  |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ, письмом Минобразования Ростовской области от 08.08.2014. № 24/411-4851/м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ» и Уставом образовательного учреждения.

1. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях образовательного учреждения.
2. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения, с учётом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

**1.4**.Рабочая программа педагога разрабатывается на основе:

-Федерального закона об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012.

* примерной образовательной программы по учебному предмету;
* учебно-методического комплекса (учебника, рабочей тетради, тестов и др.);
* адаптированной основной образовательной программы школы;
* требований федерального государственного образовательного стандарта начального образования для обучающихся с ОВЗ;
* требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
* требований федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего образования;

**1.5**.Рабочая программа выполняет следующие функции:

* является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
* определяет содержание образования по учебному предмету;
* обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
* реализует принцип интегративного подхода в содержании образования; -обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

**1.6.**Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование).

**1.7.**Рабочая программа учебных предметов разрабатывается каждым учителем индивидуально в соответствии с его профессиональным уровнем и спецификой класса.

**1.8.**Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно- методического материала, и включает в себя следующие разделы:
* **титульный лист (см. 2.2);**
* **пояснительная записка** конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, УМК, на основании которых разработана программа; формулирует **цели** и **задачи** образования с учётом специфики учебного предмета
* **общая характеристика учебного предмета** включает роль, значимость, преемственность, практическую направленность предмета (курса); указывает **место учебного предмета в учебном плане.**
* **ценностные ориентиры содержания учебного предмета.**
* **планируемые результаты освоения учебного предмета.**

Для выпускных классов в данном разделе указываются **требования к уровню подготовки выпускников**

- **содержание учебного предмета (курса)** включает содержательные линии с наименованием разделов учебной программы и перечень изучаемых тем. (Приложение №1)

* **календарно-тематическое планирование** включает название содержательной линии и количество часов на её изучение, темы уроков, контрольные, практические, лабораторные работы, тестирование и другие виды контроля, количество часов и дату проведения уроков. (Приложение №2)
* **2.2.** В титульном листе указываются:

полное наименование образовательного учреждения;

гриф утверждения рабочей программы ( приказом директора) располагается на титульном листе вверху справа;

 «Утверждаю»

 Директор ГКОУ РО Таганрогской

 школы № 1

 Приказ от №

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Жарова

название рабочей программы:

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

 **по**

 (указать учебный предмет)

 **для класса на**

 (указать годы)

 **Учитель:**

**2.3.**Напоследней странице, после календарно-тематического планирования ставится гриф рассмотрения на методическом объединении за подписью руководителя МО и согласования за подписью заместителя директора по УВР.

«РАССМОТРЕНО» «СОГЛАСОВАНО»

Руководитель МО учителей

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заместитель директора по УВР

(указать название МО) Боровских Е.В.

ГКОУ РО Таганрогской школы № 1 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (Ф.И.О. руководителя МО) «» августа 20 года.

Протокол №1 от «» августа 20 года.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, листы формата А4.
2. При оформлении программы используется альбомная ориентация листов
3. Содержание учебного курса и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблиц.
4. Даты в календарно-тематическом планировании разрешается печатать или писать от руки, используя чёрную пасту.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Рабочая программа рассматривается и обсуждается на заседании методического объединения на соответствие требованиям данного Положения о рабочей программе ОУ и выбора УМК.

**4.2**. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета на предмет её соответствия требованиям ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, ФК ГОС, ФГОС общего образования и учебному плану ОУ. По решению методического совета рабочую программу рекомендуют к утверждению, что отражается в протоколе заседания и на последней странице рабочей программы, где ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

* 1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября

учебного года приказом директора образовательного учреждения.

Гриф утверждения ставится на титульном листе ( вверху справа).

**4.4.** Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

**4.5.** Утвержденные рабочие программы по предметам 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.

**4.6.** Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**5.1.** Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право завучи и педагогический совет.

**5.2.** С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись на педагогическом совете.

**Приложение № 1**

 **Содержание учебного предмета**

|  |  |
| --- | --- |
| ***№№******п/п*** | ***Содержательные линии*** |
| I. | **Записывается содержательная линия.** Перечисляют все темы, которые будут изучаться. |
| II. |  |
| III. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Приложение № 2**

**Календарно-тематическое планирование в 8 классе (2 ч. в нед. всего час.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Тема урока*** | ***Кол-во*** ***часов*** | ***Дата*** |
|  I четверть (кол-во час.) |  |  |
| **Содержательная линия(кол-во час.)** |  |  |
| Темы уроков | час. | даты |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |