

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
«МИР ЗНАНИЙ»

143422, Московская обл., Красногорский р-н,
с. Петрово-Дальнее, ул. Александровская, д. 4

т.: 8-915-389-88-36
т.: 8-498-601-09-10

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ЧОУ с углубленным изучением
иностранных языков «Мир знаний»

Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ЧОУ с углубленным изучением
иностранных языков «Мир знаний»
О.М.Алексеева

Приказ № 57/Зод от 30.08.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности ЧОУ школы с углубленным изучением иностранных языков «Мир знаний».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413.

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

- 1.4. Рабочая программа – нормативно-правовой документ Частного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранных языков «Мир знаний», характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ школы.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогом и проходит экспертизу на уровне школы.
- 1.6. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы.

2. Структура и содержание Рабочей программы

- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:
- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
 - локальных нормативных актов школы.
- 2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса;
 - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2);
 - лист корректировки рабочей программы (Приложение 3).
- 2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
 - тематическое планирование;
 - лист корректировки рабочей программы
- 2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учениками.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
 - виды деятельности учеников, направленные на достижение результата;
 - организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учеников (возможно приложение тематики проектов);
 - система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).
- 2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, включает:
- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;

- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- порядковый номер;
- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- планируемая дата проведения урока и фактическая;

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

3.6. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете, результаты оформляются протоколом.

3.7. Директор приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу до 1 сентября. После утверждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в школе. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет право вносить в нее изменения без согласования с администрацией

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в облаке у заместителя директора по учебно-воспитательной работе

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы содержит информацию согласно Приложению 1.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

Приложение 1
к Положению о рабочей программе

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
«МИР ЗНАНИЙ»

СОГЛАСОВАНО

на заседании

ШМО (кафедры) учителей

Протокол от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____ / _____ /

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ЧОУ школа с углублённым
изучением иностранных
языков «Мир знаний»

_____ /Алексеева О.М./

Приказ _____ от

_____ № _____

Рабочая программа

«_____»

для _ класса

на 20__ - 20__ учебный год

составитель:

Село Петрово-Дальнее

202_г.

Приложение 2
к Положению о рабочей программе

Календарно-тематическое планирование для _____ класса

№ п/п	Плановые сроки прохождения	Наименование разделов и тем	Фактические сроки прохождения
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Приложение 3
к Положению о рабочей программе

**Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования)
202__ - 202__ учебный год**

Предмет:

Класс:

Учитель:

№ урока	Дата проведения по плану	Дата фактического проведения	Тема	Причина корректировки	Способ корректировки

Учитель _____ (_____)