

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 22.03.2022 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ лицея № 82
им. А.Н. Знаменского
_____ Кобец О.Н.
Приказ № 127 от 23.03.2022г.

Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ лицей № 82 им. А.Н.Знаменского (далее – лицей), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО).

1.2. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), утвержденная директором лицея (далее — рабочая программа) — нормативный локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание учебного предмета, курса (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС общего образования в условиях лицея.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса лицея и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету на всех уровнях общего образования;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов (личностных, метапредметных и предметных) каждым обучающимся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается в конструкторе рабочих программ на сайте edsoo.ru; каждой программе присваивается уникальный индивидуальный ID-номер.

2.2. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана лица в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

2.3. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) может составляться на один учебный год или на уровень образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы лица и с учетом специфики класса.

2.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов лица и является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура рабочей программы должна иметь обязательные компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Место учебного предмета, курса (модуля) в учебном плане.
4. Содержание учебного предмета, курса (модуля).
5. Планируемые образовательные результаты обучающихся.
6. Тематическое планирование.
7. Поурочное планирование.
8. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.
9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

3.2.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии и месте расположения образовательного учреждения, программе и ее разработчике, который должен отражать ее место в образовательном процессе (предмет, курс), адресность (класс или параллель), год реализации. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа учебного предмета _____» для _____ класса _____ общего образования;
- годы, на которые рассчитана рабочая программа;

- обязательные грифы

1. «Рассмотрено методическим объединением» (Ф.И.О. руководителя МО, подпись, протокол (дата, номер)).
2. «Согласовано с заместителем директора» (Ф.И.О. заместителя директора, подпись, протокол (дата, номер)).
3. «Утверждено директором» (Ф.И.О. директора, подпись, приказ (дата, номер)).

3.2.2. «Пояснительная записка» - структурный элемент программы, отражающий общую характеристику учебного предмета, курса (модуля); формулирует цели изучения с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.2.3. «Место учебного предмета, курса в учебном плане» указывает место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане; общее количество в год, количество в неделю; класс(ы).

3.2.4. «Содержание учебного предмета, курса» включает наименование разделов и краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу.

3.2.5. Раздел «Планируемые образовательные результаты обучающихся» представляет собой

описание результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально измеряемых с помощью какого-либо инструмента (диагностируемых), которые планируется достичь на конец обучения в каждом классе.

Планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) определяются в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2.6. «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				
Раздел 1.								
1.1.			Укажите часы	Укажите часы	Укажите период	Укажите вид деятельности	Выберите вид/форму контроля	Укажите образовательные ресурсы
1.2			Укажите часы	Укажите часы	Укажите период	Укажите вид деятельности	Выберите вид/форму контроля	Укажите образовательные ресурсы
Итого по разделу								

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

3.2.7. «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля
2.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля
Общее количество часов по программе		34				

Классный журнал заполняется в соответствии с поурочным планированием.

Формулировка темы в поурочном планировании должна в последующем совпадать с записью формулировки темы в учебном журнале (классном журнале, журнале обучения на дому и т.п.).

3.2.8. «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» включает: обязательные учебные материалы для ученика, методические материалы для учителя, цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети «Интернет».

3.2.9. «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса» включает перечень учебного оборудования; оборудование для проведения лабораторных и практических работ (при необходимости).

3.2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору учителя):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

3.2.11. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта лица. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- основания для разработки программы;
- используемый учебно-методический комплекс;
- цели и задачи предмета, курса (модуля);
- планируемые образовательные результаты;
- количество учебных часов;
- краткое содержание учебного предмета, курса (модуля) (тематические блоки с указанием часов);
- формы контроля.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей):

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании МО; согласовывается с заместителем директора по УВР; утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора лица, гриф утверждения располагается на титульном листе (вверху справа).

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор лица накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы лица, входят в обязательную нормативную локальную документацию лица.

4.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу:

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- иное _____.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- иное _____.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.