

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 по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 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, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 года №115;

- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее ФГОС НОО), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2010 года №1241, от 22 сентября 2011 года №2357, от 18 декабря 2012 года №1060 (для 1-4 классов), от 29 декабря 2014 г., от 18 мая 2015 г., от 31 декабря 2015 года, от 11 декабря 2020 г.);

- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС ООО), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., от 31 декабря 2015 года, от 11 декабря 2020 г.);

- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС СОО), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., от 31 декабря 2015 г., от 29 июня 2017 г., от 24 сентября 2020 г., от 11 декабря 2020 г.);

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины (курса внеурочной деятельности) в достижении этих целей;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.7. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 5) календарно-тематическое планирование;
- 6) оценочный модуль.

2.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) пояснительную записку;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

2.3. Рабочая программа воспитания должна быть направлена на развитие личности обучающихся, в том числе духовно-нравственное развитие, укрепление психического здоровья и физическое воспитание, достижение результатов освоения обучающимися образовательной программы начального общего образования. Рабочая программа воспитания имеет модульную структуру и включает в себя:

- 1) описание особенностей воспитательного процесса;
- 2) цель и задачи воспитания обучающихся;
- 3) виды, формы и содержание совместной деятельности педагогических работников, обучающихся и социальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 4) основные направления самоанализа воспитательной работы в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве урочной и внеурочной деятельности, осуществляемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с семьей и другими институтами воспитания.

Рабочая программа воспитания должна предусматривать приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

2.4. Требования к оформлению титульного листа изложены в разделе 4 настоящего Положения.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

В пояснительной записке даётся краткая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения; поясняется количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, а также указывается учебник, который используется для реализации данной программы.

При необходимости в пояснительной записке излагается информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование; поясняется используемая в тексте программы система условных обозначений.

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов).

2.7. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса.

2.8. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер по порядку
- название тематического раздела (темы);
- количество часов, отводимых на освоение раздела (темы);
- планируемые результаты для конкретного раздела (темы), куда включаются личностные, метапредметные, предметные результаты; предметные результаты должны включать графы «Ученик научится» и «ученик получит возможность научиться»;
- контроль и оценка;
- реализация рабочей программы воспитания.

2.9. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер урока по порядку;
- тема урока;
- дата проведения урока по плану;
- фактическая дата проведения урока.

В соответствии с календарно-тематическим планированием ведётся заполнение классного журнала успеваемости.

2.10. Раздел «Оценочный модуль» включает в себя оценочные средства и контрольно-измерительные материалы для диагностики и оценки учебных достижений обучающихся.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. При разработке рабочей программы могут быть использованы примерные программы, входящие в учебно-методический комплект; авторские программы; учебная и методическая литература.

3.3. Педагогический работник вправе:

- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии

обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства, контрольно-измерительные материалы.

34.. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы по предметам учебного плана хранится в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе, по курсам внеурочной деятельности – в кабинете заместителя директора по воспитательной работе.

4.3. 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 и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в учебном кабинете педагога.

4.6. В приложении к данному положению даны образцы оформления рабочей программы.

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;
- активированные дни.

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;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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.

6. Контроль реализации рабочей программы

6.1. Контроль выполнения рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом внутришкольного контроля образовательного учреждения.

Приложения.

Образцы оформления рабочей программы

1. Титульный лист

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
г. Ессентуки

Рабочая программа по русскому языку.

Уровень образования: основное общее образование. 5 класс

2. Тематическое планирование

№	Тематический раздел	Количество часов	Планируемые результаты				Контроль и оценка	Реализация рабочей программы воспитания
			личностные	метапредметные	предметные			
					ученик научится	ученик получит возможность научиться		

3. Календарно-тематическое планирование

№ урока	Название темы (раздела)	Количество часов	Дата проведения урока	
			по плану	фактически