

Принято
на заседании Педагогического
совета МАОУ СОШ № 14
протокол № 8 от 10.12.2021г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 14
_____ Т.В.Коновалова
Приказ от 13.12.2021 № 259е

ПОЛОЖЕНИЕ
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, в
соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО,
ФГОС СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст 28, ст.2, п.9, ст. 47, п.5;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373(с изменениями от 11 декабря 2020 г.);
- ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями от 11 декабря 2020 г.);
- ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями от 11 декабря 2020 г.);
- Письмом министерства образования, науки и молодежной политики КК от 14.07.2017 №4713507/17-11 «Об организации внеурочной деятельности в ОО Краснодарского края»
- Уставом муниципального автономного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 14 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матрсова (далее – Школа).

1.2 Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки и утверждения и хранения рабочей программы по дисциплинам и курсам учебного плана и внеурочной деятельности.

1.3 Рабочая программа, утвержденная Школой - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования обучающимися, в соответствии с ФГОС в условиях Школы.

1.4 К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5 Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых метапредметных и предметных результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Школы.

1.6 Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и углубленном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.
-

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы учебных предметов/курсов составляются на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование), или на учебный курс по предмету. Курсом может считаться любой учебный период (например, учебный год, учебная четверть, другой учебный период, например информатика 7-9 классы, химия 8-9 классы, астрономия 11 класс и т.д).

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, по выбору) может составляться учителем-предметником на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс. Для создания рабочей программы учитель вправе использовать готовые методические разработки элективных курсов в печатных изданиях, адаптируя содержание обучения и планирование к учебному плану дисциплины в Школе, или использовать авторские рабочие программы, в том числе собственные, составленные на основе методической литературы, с рецензией муниципальной методической службы.

2.4. На основании ст.47 Федерального закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021), проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа учителя разрабатывается в соответствии с ФГОС (НОО, ООО, СОО) и с учетом

- программы учебного предмета, включенной в содержательный раздел ООП общего образования, внесенной в реестр основных общеобразовательных программ, одобренных федеральным учебно- методическим объединением по общему образованию;

- по выбору учителя-предметника: с учетом образовательной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС общего образования, внесенной в реестр основных образовательных программ в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). Либо программы (рабочей программы) учебно-методического комплекта (далее УМК) по учебному предмету (если в программе автора есть ссылка, что она составлена на основании ФГОС соответствующего уровня образования и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);

2.7. Рабочая программа по учебному предмету на конкретный уровень образования в образовательной организации может быть одна даже при использовании нескольких УМК по предмету. Особенности используемого УМК и специфика классов учитываются при формировании раздела тематическое планирование в рабочей программе и составлении календарно-тематического планирования.

2.8 Если в программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые УМК и индивидуальные особенности учащихся. Допускается использование УМК углубленного уровня при составлении Рабочих программ базового уровня. При этом корректировка содержания обучения проводится учителем-предметником самостоятельно, с ориентировкой на содержание программы учебного предмета, включенной в содержательный раздел примерной ООП и используемый УМК.

2.9 Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях и основой для создания учителем календарно-

тематического планирования (далее - КТП) на каждый учебный год в печатном и электронном виде.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена в электронном варианте аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12(14), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Сканированная электронная версия Рабочей программы с печатью Школы сохраняется в формате PDF, хранится у руководителя ШМО и размещается в соответствующих разделах официального сайта Школы и методического раздела Школы в АИС «Сетевой город».

3.3. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания с указанием основных видов деятельности обучающихся (универсальных учебных действий) количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.4 Элементы рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1. Титульный лист	-полное наименование ОО; -гриф принятия, утверждения Рабочей программы; -название учебного предмета/курса, -уровень образования/ класс -количество часов; -ФИО учителя (полностью), должность (краткое наименование организации, - соответствии ФГОС (НОО, ООО, СОО) - указание примерной ООП (НОО, ООО, СОО) или примерной программы учебного предмета или УМК с использованием которых разработана Рабочая программа.

<p>2. Планируемые результаты изучения учебного предмета (на класс)</p>	<p>Обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования или из примерных программ по предмету, размещенных на сайте https://fgosreestr.ru/ (при их отсутствии из программ УМК). В первом разделе рабочей программы отражаются: личностные результаты в соответствии с Программой воспитания, метапредметные результаты (межпредметные понятия и универсальные учебные действия) в соответствии с программой развития УУД; предметные — результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы, в соответствии с ФГОС и УМК преподаваемой дисциплины</p>
<p>3. Содержание учебного предмета, курса (на класс)</p>	<p>Наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени с аргументацией. Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС ОО, индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом примерной программы учебного предмета, используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.</p>
<p>4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (на класс)</p>	<p>Разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы "Содержание учебного предмета"); темы, входящие в данный раздел; характеристика основных видов деятельности ученика на уровне учебных действий (для раздела), указание основных видов воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы. Количество часов для разделов и тем указывается в соответствии с уровнем образования или учебным курсом</p>

3.5 Согласно ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

Рабочая программа внеурочной деятельности может содержать перечень использованной методической литературы, либо указание элективного, или факультативного курса в печатном издании, на основании которого составлена, с, указанием издательства, авторов и года издания.

3.7. Если рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется на один учебный год, то возможно формирование единого документа (Тематическое - календарно-тематическое планирование). Который будет включать все компоненты тематического планирования курса с указанием даты проведения занятия, оборудования и УУД.

4. Структура КТП

4.1 Структура КТП Школы включает следующие разделы:

- № урока/занятия
- содержание темы, раздела;
- количество часов;
- даты проведения уроков по плану и по факту;
- материально-техническое обеспечение урока;
- УУД.

4.2 Даты по плану в КТП указываются понедельно. Даты по факту проставляются по фактически проведенным занятиям.

4.3 КТП составляется в электронном и бумажном вариантах, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. В электронном виде КТП размещается в соответствующем разделе АИС СГО Школы, на официальном сайте школы, в бумажном варианте хранится у председателя ШМО и учителя-предметника.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно.

4.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям ФГОС. Решением методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от №, подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

4.3. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования:

«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи. Дата.

4.4. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем Школы в срок до 1 сентября текущего года

4.5 Руководитель Школы вправе провести **экспертизу** Рабочих программ непосредственно в Школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

4.6. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.7. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на методическом объединении учителей, согласовывается с заместителем директора и принимается на педагогическом совете Школы, утверждается директором Школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.8. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно приказом директора школы до 1 сентября (в том числе и ранее утвержденные программы)

4.9. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы, публикуются на официальном сайте Школы.

4.9. Администрация Школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.10. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1 Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждой четверти (в СОО - полугодия).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (в СОО - полугодия).

Пути корректировки КТП:

- Оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- Слияние близких по содержанию тем уроков;
- Укрупнение дидактических единиц по предмету

- Предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение практической части в полном объеме.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Приложение 1

к положению о рабочих программах

МАОУ СОШ № 14

Образец титульного листа рабочей программы МБОУ СОШ № 14

Согласовано

Заместитель директора по УВР

_____ О.В. Овчинникова

«___» августа 202_ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД КРАСНОДАР

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АЛЕКСАНДРА МАТВЕЕВИЧА МАТРОСОВА**

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по

_____ (указать учебный предмет, курс)

Класс

Учитель

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы _____

_____ (указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

В соответствии с _____
(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

УМК _____

указать автора, издательство, год издания

Приложение 2

к положению о рабочих программах МАОУ СОШ № 14 в соответствии с требованиями ФГОС

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД КРАСНОДАР

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АЛЕКСАНДРА МАТВЕЕВИЧА МАТРОСОВА**

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от_08.202_ года протокол № 1
Председатель _____
Т.В. Коновалова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По

_____ (указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс)

_____ (начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов

Учитель

_____ ФИО полностью, должность, краткое наименование организации

Программа разработана в соответствии

_____ указать ФГОС

с учетом _____

указать примерную ООП/примерную программу учебного предмета

Приложение 3

к положению о рабочих программах МБОУ СОШ № 14 в соответствии с
требованиями ФГОС

Образец листа корректировки

Согласовано

заместитель директора по УВР

МАОУ СОШ № 14

_____ Ф.И.О

« ____ » _____ 20__ года

Лист корректировки календарно-тематического планирования

20__-20__ учебный год

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Даты по плану в КТП	Даты по факту	Тема	Кол-во часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	По факту		

« ____ » _____ 20__

Учитель _____ / _____

1.1. .