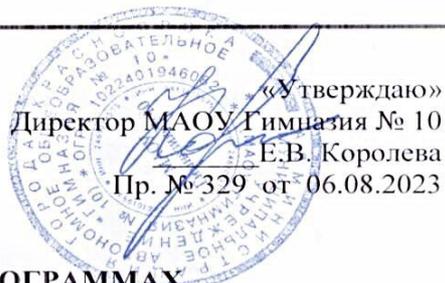




Рассмотрено на заседании
Методического совета
Протокол № 12 от 03.08.2023г.



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 оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей MAOU Гимназия № 10, разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– 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, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

– ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

– ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

– ФГОС СОО (Приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. N 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413»)

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования"

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования"

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"

– Уставом MAOU Гимназия № 10

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы соответствующего

образования) и возможностям конкретного учебного предмета, курса учебного плана/ плана внеурочной деятельности в достижении этих целей. Исключительное право на неё принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную деятельность (в том числе и внеурочную деятельность).

1.6. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования с учётом рабочей программы воспитания.

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы гимназии.

1.8. Рабочая программа считается выполненной при изучении 100% объема учебного материала. Корректировка рабочих программ в случае выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) учителем-предметником должна осуществляться согласно Положению о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по дисциплинам учебного плана и курсам внеурочной деятельности.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО локальных нормативных актов Гимназии.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по годам обучения;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых ресурсов) используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.
- систему условий реализации рабочей программы.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического (поурочного) планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

2.5. При разработке Рабочей программы необходимо учитывать следующее:

2.5.1. Рабочая программа включает титульный лист, который должен содержать:

- полное наименование ОУ (в соответствии с Уставом ОУ);
- наименование «Рабочая программа курса, предмета по _____ (указание учебного предмета) для _____ классов (1-4; либо 5-9; либо 10-11)»;
- уровень программы (базовая, углубленная)
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора гимназии);
- ФИО учителя;
- наименование города;
- год составления программы.

2.5.2. Рабочая программа должна включать Пояснительную записку, которая раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В пояснительной записке должны быть отражены следующие сведения:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, учебный план гимназии)
- сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа: (Федеральная рабочая программа по предмету, информация о внесённых изменениях в рабочую программу их обоснование)
- цели и задачи изучения предмета
- место предмета в учебном плане.

2.5.3 Содержание программы раскрывается через краткое описание разделов/тем с указанием общего количества часов по каждому разделу. Указывается наименование раздела (темы) и описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы), дается перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.), темы лабораторных, практических работ, демонстраций.

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

- наименование разделов, тем;
- количество часов;
- виды деятельности;
- виды и формы контроля;
- электронные и цифровые образовательные ресурсы.

2.5.5. Раздел «Система условий реализации программы» должен содержать:

- учебно-методическое обеспечение, включающее обязательные учебные материалы, методические материалы для учителя, цифровые образовательные ресурсы);
- материально-техническое обеспечение, включающее учебное оборудование, оборудование для проведения лабораторных, практических работ, демонстраций.

2.6. Календарно - тематическое (поурочное) планирование является приложением к рабочей программе и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

Календарно-тематическое планирование целесообразно оформлять в табличной форме (Приложение 3), состоящей из граф:

- номер урока;
- тема урока;
- планируемая дата проведения урока;
- фактическая дата проведения урока;
- домашнее задание (если это необходимо).

3. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП .

3.2. Рабочая программа разрабатывается на основе Федеральной рабочей программы по учебному предмету.

Учитель может внести изменения в составляемую рабочую программу в пределах одного года изучения, например, определить новый порядок изучения материала, внести дополнения в содержание изучаемой темы, дополнить требования к уровню подготовки учащихся. При этом содержание и результаты должны быть не ниже, чем в ФРП.

Для классов, которые перешли на обучение по обновленным ФГОС – содержание и образовательные результаты должны быть отражены в рабочей программе в соответствии с ФРП по годам обучения; **для классов, которые не перешли на обновленный ФГОС** - содержание и образовательные результаты по учебному предмету должны быть отражены **на уровень образования** в соответствии с ФРП.

3.3 Учитель осуществляет **непосредственное применение федеральных рабочих программ по следующим учебным предметам**

- на уровне НОО: русский язык, литературное чтение, окружающий мир;
- на уровне ООО и СОО: русский язык, литература, география, история, обществознание, ОБЖ.

3.4. Рабочие программы могут разрабатываться с применением Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/constructor/>).

3.5. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- 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.

3.6. Педагог самостоятельно разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению, учитывая достижение всех образовательных результатов в течение каждого года обучения в соответствии с Федеральной рабочей программой по учебному предмету (учебному модулю, курсу), и сдает на проверку заместителю директора по УВР до 20 августа.

3.7 Рабочая программа обсуждается и принимается предметной кафедрой и утверждается (как составляющая основной образовательной программы) директором гимназии в срок до 31 августа нового учебного года.

3.8. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения директор гимназии или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

3.9. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

- основанием для внесения изменений и/или дополнений могут быть непредвиденные пропуски уроков, занятий.
- все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР, курирующим данное направление, приняты на кафедре и утверждены директором ОУ.
- изменения и/или дополнения, внесенные в рабочие программы, должны быть в течение 3-х дней включены в электронный и печатный варианты программы.
- коррективная рабочая программа в течение учебного года может быть произведена в части количества часов, отводимых на изучение той или иной темы. В случае проведения такой коррекции в обязательном порядке заполняется лист коррекции рабочей программы (Приложение 2).

3.10 Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью ОУ.

4. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном виде.
- 4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе.
- 4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Microsoft 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 представляются в виде таблицы. Поурочное планирование утверждается ежегодно приказом директора гимназии. Титульный лист (см Приложение 1) рабочей программы не нумеруется.
- 4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.5. В срок до 28 августа педагог может подать приложение к рабочей программе – календарно – тематическое (поурочное) планирование для электронного журнала в виде файла, созданного в программе Microsoft Excel по форме, скаченной из ЭлЖура. Данное приложение должно дублировать печатную и электронную версию рабочих программ в плане тем уроков и по количеству часов соответствовать учебному плану гимназии на текущий учебный год. Данное приложение загружается ответственным сотрудником в ЭлЖур.
- 4.6. Печатная версия рабочей программы в течение текущего учебного года хранится в кабинете у учителя-предметника.

<p>ПРИНЯТА Решением кафедры _____ МАОУ Гимназия № 10 Протокол от ____ № _____</p>	<p>СОГЛАСОВАНА Зам. директора по УВР _____ С.В. Кравцова</p>	<p>УТВЕРЖДЕНА Приказом директора МАОУ Гимназия № 10 _____ Е.В. Королева от _____ № _____</p>
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету

(_____ уровень)

Учитель:

Красноярск

20__

Лист внесения изменений в рабочую программу учебного предмета _____
 _____ класса

№ урока	Даты по основному КТП	Даты проведения	Тема	Кол-во часов		Причина корректировки	Способ корректировки. Объединение тем за счет:
				по плану	дано		
Итого							

Приложение №3

Календарно -тематическое (поурочное) планирование по учебному предмету (курсу, модулю) _____ класс

Тема раздела – Количество часов-_. Кол-во к\р- . Лабораторных работ - (Сочинений, или иное при необходимости)				
№	Тема урока	Планируемая дата	Фактическая дата	Домашнее задание (столбец не обязательный, добавляется по усмотрению учителя)
Тема раздела - ; Количество часов -; Кол-во к\р – , Лабораторных работ - (Сочинений, или иное при необходимости)				