

«СОГЛАСОВАНО»
с профсоюзным комитетом
Председатель
_____/О.А.Пластинкина/
«19» мая 2022 г

«ПРИНЯТО»
на педагогическом
совете
МОУ «Лицей № 50»
Протокол № 7
от «19» мая 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Лицей № 50»
_____/И.Т.Шалак/
Приказ № 172
от «25» мая 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
с Советом родителей
МОУ «Лицей № 50»
_____/Е.Б. Бакланова/
«17» мая 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 50 ИМ. ЗАГОРОДНЕВА В. И.»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими федеральными и региональными документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»),
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 6.10.2009 г. № 373, зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2009 г., регистрационный номер 15785) с изменениями (утверждены приказами Минобрнауки России от 26.11.2010 г. № 1241, от 22.09.2011 г. № 2357, от 18.12.2012 г. № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 г. № 507, от 31.12.2015 г. № 1576);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897) с изменениями (утверждены приказом Минобрнауки России от 29.12.2014 г. № 1644, от 31.12.2015 г. № 1577)
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» мая 2012 г. № 413 с изменениями от 29.12.2014, приказ № 1645);
- письмом Департамента общего образования Минобрнауки России от 12.05.2011 г. № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования», другими действующими нормативными документами;
- Примерной основной образовательной программой начального общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по начальному образованию, протокол от 8 апреля 2015 года № 1/15),
- Примерной основной образовательной программой основного общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 8 апреля 2015 года № 1/15),
- Примерной образовательной программой среднего общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28.06.2016 года №2/16-з).

Положение разработано в соответствии с Уставом МОУ «Лицей № 50» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта, Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования по конкретному предмету, курсу учебного плана общеобразовательного учреждения (далее лицей или ОО).

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- содержательная – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- процессуальная – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- оценочная – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

1.6. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в лицее на всех уровнях образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательной организации, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение. («Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

2.4. Рабочие программы составляются на уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, элективные курсы, элективные предметы факультативные курсы, курсы внеурочной деятельности.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.8. Ежегодные корректировки рабочей программы могут осуществляться в соответствии с особенностями класса, другими объективными причинами отражаются в пояснительной записке.

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Рабочая программа должна соответствовать:

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС начального общего образования;

федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 6.10.2009 г. № 373, зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2009 г., регистрационный номер 15785) с изменениями (утверждены приказами Минобрнауки России от 26.11.2010 г. № 1241, от 22.09.2011 г. № 2357, от 18.12.2012 г. № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 г. № 507, от 31.12.2015 г. № 1576);

примерной образовательной программе начального общего образования;

авторской программе по предмету;

образовательной программе начального общего образования ОО;

учебному плану ОО;

настоящему положению

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС основного общего образования;

федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897) с изменениями (утверждены приказом Минобрнауки России от 29.12.2014 г. № 1644, от 31.12.2015 г. № 1577)

примерной образовательной программе основного общего образования;

авторской программе по предмету;

образовательной программе основного общего образования ОО;

учебному плану ОО;

настоящему положению

3.1.3. Рабочая программа по ФГОС среднего общего образования;

федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» мая 2012 г. № 413 с изменениями от 29.12.2014, приказ № 1645);

примерной образовательной программе среднего общего образования;

авторской программе по предмету;

образовательной программе среднего общего образования ОО;

учебному плану ОО;

настоящему положению.

3.2. Администрация ОО проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений ОО или внешних экспертов.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям рабочая программа визируется заместителем директора по учебной работе и утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 1 сентября. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР.

4. Структура рабочей программы

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,

Рабочая программа начального общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

*Титульный лист;

1. Пояснительная записка

2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

3. Содержание учебного предмета, курса

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897.

Рабочая программа основного общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

*Титульный лист;

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.3. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1578 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413.

Рабочая программа среднего общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

*Титульный лист;

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.4. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

*Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
4. Тематическое планирование

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист (Приложение 1)

*Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

*Гриф рассмотрения программы на заседании методического объединения, с указанием даты.

*гриф согласования программы с заместителем директора, с указанием даты;

*гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации);

*название учебного предмета, курса, предмета;

*уровень образования или класс;

5.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий:

* на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;

*УМК;

*цели и задачи учебного предмета, курса;

*место учебного предмета в учебном плане, с указанием количества часов на изучение данного предмета за год и за время обучения;

*внесенные изменения (если они есть) и их обоснование.

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

5.3.1. Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения. В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями:

- первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «Ученик научится»;
- второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».

5.4. В рабочей программе курса внеурочной деятельности в разделе «Результаты освоения курса внеурочной деятельности» необходимо отразить результаты освоения курса внеурочной деятельности.

5.5. Содержание учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- формы занятий, используемые при обучении;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся;
- использование резерва учебного времени.

5.6. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, практических работ.

Возможно оформление в виде таблицы (приложение 3)

6. Авторские рабочие программы

Авторские программы учебных предметов, курсов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

7. Оформление и хранение рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, 1 – 1,5 - межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа должна быть прошита(или)сброшюрована(или)скреплена в папке.

Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации ОО, второй экземпляр хранится у учителя.

8. Календарно-тематическое планирование (КТП)

Под календарно-тематическим планированием понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному предмету, курсу на один учебный год для определенного класса (параллели классов).

Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета, курса.

Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по предмету, в одном классе (параллели классов) с учетом учебных часов, определенных учебным планом ОО для освоения учебного предмета, курса.

Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

Все изменения в КТП записываются в лист корректировки (приложение 4).

9. Структура календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование имеет:

- Титульный лист (приложение 2)
- Таблицу поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (приложение 3)

10. Правила утверждения календарно-тематического планирования

Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование с руководителем МО и заместителем директора.

Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется руководителем ОО до 1 сентября текущего года.

11. Оформление и хранение КТП.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, 1 – 1,5 межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. КТП не прошивается.

Один экземпляр КТП в печатном виде сдается администрации ОО, второй экземпляр находится у учителя. Во всех экземплярах учитель проставляет даты проведения уроков по факту.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 50»
Ленинского района г. Саратова

<p>«Согласовано» Руководитель МО учителей _____/_____/_____ ФИО Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«Согласовано» Заместитель руководителя по УР МОУ «Лицей № 50» _____/_____/_____ ФИО «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МОУ «Лицей № 50» _____/_____/_____ ФИО Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ предмет (курс, курс внеурочной деятельности)

_____ уровень получения образования

Рассмотрено на заседании
педагогического
совета
протокол № ____ от
«__» _____ 201__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 50»
Ленинского района г. Саратова

<p>«Согласовано» Руководитель МО учителей _____/_____/_____ ФИО Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«Согласовано» Заместитель руководителя по УР МОУ «Лицей № 50» _____/_____/_____ ФИО «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МОУ «Лицей № 50» _____/_____/_____ ФИО Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>
---	---	--

Календарно – тематическое планирование

_____ предмет (курс, курс внеурочной деятельности), класс

_____ ФИО учителя

_____ квалификационная категория
на 20__ – 20__ учебный год

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1__ от
« 30 » 08__ 2017 г.

Приложение 3

Календарно – тематическое планирование

№	Тема урока/ занятия	Кол-во часов	Тип урока/занятия	Элементы содержания программы	Характеристика УУД учащихся	Дата	
						план	факт

Приложение 4

Лист корректировки календарно – тематического планирования

Название раздела, темы урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Мероприятия по корректировке КТП (для контрольных работ)	Дата проведения по факту	Подпись учителя