

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №25» г.Улан-Удэ
(МАОУ «СОШ№25» г.Улан-Удэ)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим Советом
Протокол № 8 от « 29» 08.2024г.

Утверждаю
Директор Е.А. Ларченко
Приказ №380 от 2.09.2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 2.17
о рабочей программе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года;
- Учебным планом МАОУ «СОШ №25»;
- Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 (далее – ФОП НОО);
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 (далее – ФОП ООО);
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 (далее – ФОП СОО);
- федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 (далее – ФАОП НОО ОВЗ);
- федеральной адаптированной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 (далее – ФАОП ООО ОВЗ);

Школа использует полностью федеральные программы по предметам:

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

Минпросвещения утвердило федеральные рабочие программы по остальным обязательным предметам – в составе новых ФОП НОО, ООО и СОО. Рекомендуем написать в Положении, что педагоги должны использовать их как основу. Это поможет соблюсти требование о том, что содержание ООП должно быть не ниже содержания ФОП.

Необязательные федеральные рабочие программы можно корректировать и дополнять.

При этом нужно отслеживать, чтобы конечное содержание позволяло достичь планируемых результатов, которые утвердили в ФОП НОО, ООО и СОО

(ч. 6.1 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ).

Закрепите условие, что педагоги должны оформить раздел с тематическим планированием даже в федеральных рабочих программах. Его нет в ФОП, но его требуют все ФГОС (п. 19.5 ФГОС НОО, п. 31.1 ФГОС НОО-2021, п. 18.2.2 ФГОС ООО, п. 32.1 ФГОС ООО-2021, п. 18.2.2 ФГОС СОО).

Остальные рабочие программы, в том числе курсов внеурочной деятельности, школы вправе разрабатывать как и прежде –

с учетом ФГОС и норм Закона об образовании. В этой части Положение можно не менять.

Пример

Как оформить реквизиты в ЛНА школы на основании актуальных ФОП

Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, основывающийся на примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету является составной частью образовательной программы школы и учитывает:

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы начального (основного, среднего) общего образования;
- примерной программы предметной дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федерального перечню учебников.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.6. Задачи программы:

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

1.7. Основные функции рабочей программы:

- нормативная, то есть программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательная, то есть фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю).
- 2.3. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:
 - рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
 - рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).
- 2.4. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.5. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:
 - раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
 - расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
 - устанавливать последовательность изучения учебного материала;
 - распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;
 - конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
 - включать материал регионального компонента по предмету;
 - выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
 - распределять резервное время.

3. Структура рабочей программы по учебному предмету

3.1. Рабочая учебная программа должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2.. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.3. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебного предмета (курса);
- указание параллели, на которой изучается предмет;
- год разработки.
- сведения об авторе и рецензентах (внутренняя и внешняя (если имеется) рецензии),
- гриф утверждения программы.

3.4. В пояснительной записке к программе должны быть отражены следующие моменты:

- Нормативные документы, в соответствии с которыми осуществлялась разработка рабочей программы, с указанием ООП ООО и учебного плана школы, примерной программы;
- цели и задачи данного учебного предмета в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом);
- общая характеристика предмета;
- место данного учебного предмета в учебном плане;
- формы организации образовательного процесса

3.5. Планируемы результаты освоения учебного предмета

- личностные;
- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);
- предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).

3.6. Раздел Содержание учебного предмета - основная часть программы. Он должен включать:

- перечень разделов/блоков;
- количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;
- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;
- основные виды учебной деятельности.

3.7. Тематическое планирование

- Название темы, раздела;
- перечень тем и последовательность их изучения;
- тип урока;
- планируемые результаты (расписывать можно на блок);
- виды/формы контроля;
- планируемая и фактическая дата проведения урока.*

4. Введение учебной программы в образовательный процесс

4.1. Внутреннее рецензирование:

- представление педагогом разработанной программы;
- оценка программы коллегами и ее обсуждение на заседании методического объединения, коррекция программы.

4.2. Утверждение программ происходит на Методическом Совете перед началом учебного года.

4.3. Внешнее рецензирование программы.

Внешнему рецензированию рабочие программы подвергаются по инициативе учителя.

В тексте рецензии должна быть формулировка: «Программа рекомендована к реализации...».

5. Делопроизводство

5. 1. Заместитель директора по научно-методической работе осуществляет контроль за:

- а) утверждением рабочих учебных программ на заседаниях методических объединений;
- б) сосредоточением копий программ, их рецензий, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педсоветов в учебной части.

5.3. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением учебных программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала учебной программе.

5.4. ОУ осуществляет систематическую проверку (один раз в четверть) календарно-тематического планирования учителей с регистрацией результатов проверки в протоколах.

* Возможно составление отдельной таблицы календарно-тематического планирования на усмотрение педагога:

- название темы, раздела;
- количество часов;
- планируемая и фактическая дата проведения урока (по классам);
- примечания.

Администрация города Улан – Удэ

Комитет по образованию

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25»

| | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| Рассмотрена на заседании МО _____ | Принята на заседании МС _____ | УТВЕРЖДАЮ Директор МАОУ СОШ № 25 _____ |
|--------------------------------------|----------------------------------|---|

| | | |
|--|--|---|
| Протокол № _____ « _____ » _____ 20 ____ г. | Протокол № _____ « _____ » _____ 20 ____ г. | Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. |
|--|--|---|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса _____

уровень обучения _____ год обучения _____

для учащихся _____ класса на _____ гг

УМК _____

Составитель _____

г.Улан – Удэ, 20 ____

Приложение 1

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

| № п/п | Название раздела | Количество часов | Из них количество часов, отведенных на практическую часть и контроль | | | | |
|-------|------------------|------------------|--|--|--|-------------|--|
| | | | Лабораторные, изложение, сочинение, проектная деятельность и т.п. | | | контрольные | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

Приложение 2

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

| № п/ п | Тема урока | Кол- во часо в | Тип урока | Планируемые результаты (на раздел) | | | Виды/ формы контро ля. | Дата урока (если нет отдельной таблицы КТП) |
|------------------|---------------|-------------------------|--------------|------------------------------------|---|----------------|---------------------------------|---|
| | | | | предметны е | Метапредметные: регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД | личностны е | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 10 |
| Раздел 1. | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |

Приложение 3

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

| № п/п | Раздел, тема | Количество часов | Даты по классам | Примечания |
|----------|--------------|---------------------|--------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

