

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя школа №55

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
От «27» марта 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О структуре, порядке разработки, утверждении, корректировке и реализации
рабочих программ

г. Иваново, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

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

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы курсов по выбору;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом ОУ.

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

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ 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 (курсу) на базовом и повышенном 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 ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником с помощью «Конструктора рабочих программ», размещённом на сайте Единое содержание общего образования (edsoo.ru) или самостоятельно с учетом всех предъявляемых к программе требований.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

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

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах.

2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- закону «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- федеральной программе по учебному предмету (курсу);
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;
- учебному плану ОУ.

2.7. Если в федеральной 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 учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.

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.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса/уровня, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя или ИД программы; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	<p>Пояснительная записка – раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика предмета - цель изучения предмета; - место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование количества учебных часов (при необходимости))
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> - личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные по годам изучения.
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов/блоков с конкретизацией изучаемого содержания в соответствии с ФГОС; - количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль; - содержание

5.	Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы - контрольные и практические работы - образовательные (электронные) ресурсы (для программ, реализуемых на уровне НОО и ООУ)
----	---------------------------	---

Календарно – тематическое планирование является приложением Рабочей программы.

Календарно - тематическое планирование включает номер урока по порядку, тему урока, количество часов), дата план, дата факт/ корректировка (дополнительная информация). При корректировке календарно-тематического планирования учителем оформляется лист корректировки, который сдается в учебную часть.

4. Порядок корректировки и реализации рабочей программы

4.1. Корректировка рабочих программ проводится в случае выполнения учебного плана не в полном объеме по различным причинам: карантин, природные факторы, болезнь учителя, в связи с внесением изменений во ФГОС в части рабочих программ, с принятием иных нормативных документов, регламентирующих содержание или последовательность изучения тем учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

4.2. Стартовая диагностика (для 5,10 классов) проводится педагогическими работниками с целью оценки готовности к изучению отдельных предметов (учебных курсов, модулей, разделов). Результаты стартовой диагностики являются основанием для корректировки рабочих программ и индивидуализации учебного предмета.

4.3. Входная диагностика организуется для учащихся 2–4, 6-9, 11-х классов.

4.4. Содержание стартовой и входной диагностики определяется содержанием Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.5. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

4.6. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в образовательные программы НОО, ООУ, СОУ, в том числе адаптированные.

4.7. Решение о корректировке календарно-тематического планирования как части рабочей программы находится в компетенции педагога. При наличии корректировок КТП в конце четверти/полугодия/учебного года учитель оформляет лист корректировки (см. Приложение).

4.8. При корректировке не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

5.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на Педагогическом Совете, согласовывается с Управляющим Советом, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

5.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, Федеральной рабочей программе.

5.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

- 5.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.
- 5.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.
- 5.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 5.7. ОУ 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.

6. Делопроизводство

- 6.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода.
- 6.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.
- 6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

7. Требования к оформлению рабочей программы.

Для набора текста документа используется формат Word, шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 1 см, низ – 1 см, лево (отступ) – 2 см, право – 1 см. Книжная ориентация. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №55»**

ПРИНЯТО
Педагогическим
Советом
протокол
№__ от ____ 20__

СОГЛАСОВАНО
Управляющим
Советом
протокол
№__ от ____ 20__

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СШ № 55»
Дитмонас Т.А.
приказ №__ от ____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

учебного предмета «_____»
название предмета

для обучающихся _____ классов

Составитель _____

Структура Тематического планирования

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Виды деятельности	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
Раздел 1.						
1.1.						
1.2.						
1.3.						

Структура Календарно-тематического планирования

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 55»**

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Руководитель МО

_____/_____/_____
Протокол № _____ от
« _____ » _____ 202 _____ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

_____/_____
« _____ » _____ 202 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 55»

_____/Т.А. Дитмонас/
Приказ № _____ от
« _____ » _____ 202 _____ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

**по _____
_____ класс
на _____ учебный год**

По учебному плану _____ час в неделю

Учитель : _____

Иваново, 202_г

Структура листа корректировки рабочей программы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №55»

Рассмотрено:
Председатель МО
_____/_____
Протокол № ____ от
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Зам директора по УВР
_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СШ № 55»
_____/Т.А. Дитмонас/
приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

Лист корректировки рабочей программы

Учебный предмет _____ количество часов в неделю ____

Класс _____ учитель _____

Учебный год 20__ / 20__

Приказ _____

Класс	Раздел программы	Количество часов		Способ корректировки тем
		По плану	По факту	
		170	164	

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

_____ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	проведено		
		2	1		Уплотнение программы
					Объединение тем