Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №12 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф. Маргелова»

Город Кунгур, Пермский край

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом

МАОУ «СОШ №12

им. В.Ф. Маргелова»

(протокол от 30.08.22 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Э.А. Комягин

« 30 »августа 2022 год

Положение

о рабочей программе педагога,

реализующего ФГОС НОО, ФОС ООО, ФГОС СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО разработано в соответствии со следующим:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»п.3.6 ст.28, требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- 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 среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 17.05.2012 №413 (ред. От 12.08.2022 (далее ФГОС СОО);

- Уставом МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова»;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа), курса внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова».

1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова».

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова».

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту лил иную образовательную область;

- определения содержания образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

Оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы элективных курсов, курсов по выбору;

- программы факультативных занятий;

- программы внеурочной деятельности.

1.8. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. **Рабочие программы** составляются **на уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование) или **на класс.**

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;

- требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;

- основной образовательной программе общего образования школы;- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год**.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

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

Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word , листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4. Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения;

	-гриф «РАССМОТРЕНО» на методическом объединении учителей-предметников с указанием даты и номера протокола; -гриф «СОГЛАСОВАНО» подписывается заместителем директора по учебной работе с указанем даты; -гриф «УТВЕРЖДЕНО» подписывается директором школы с указанием даты; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя, отчество учителя, квалификация составителя рабочей программы; - название города; - год разработки программы
Пояснительная записка	Рекомендуется составить пояснительную записку рабочей программы, в которую следует включить: - перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета / учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности)/ учебного модуля; - цель и задачи изучения учебного предмета / учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности) / учебного модуля; - указать формы учета рабочей программы воспитания; - место учебного предмета / учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности) / учебного модуля в учебном плане школы (количество часов для изучения предмета, учебных недель, количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, жкскурсий и т.д.); - УМК учебного предмета/ учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности) / учебного модуля для педагога; - УМК учебного предмета/ учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности) / учебного модуля для обучающихся
Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	*(Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету)* -краткую характеристику содержания учебного предмета, / учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности) / учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС; -метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса; ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально), количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - содержание воспитания с учетом РПВ (если не прописано ранее в пояснительной записке)
Планируемые результаты	- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

	-виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата; -организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов); -система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов). *Предметные программы по предметам, авторские программы по предметам*
Тематическое планирование	-наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающихся; -количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; -информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, / учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности) / учебного модуля на учебный год.
Календарно-тематическое планирование	оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок: -номер урока по порядку; -наименование разделов и тем; -количество часов; -виды деятельности; -виды, формы контроля; -электронные (цифровые) образовательные ресурсы
Приложения к программе (на класс)	-основные понятия курса; -темы проектов; -темы творческих работ; -примеры работ и т.п.; -контрольно-измерительные материалы; -методические рекомендации и др.

Таблица 1

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	Контрольные работы	Практические работы				

Таблица 2

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	Контрольные работы	Практические работы		

Тематическое планирование и поурочное планирование может быть дополнено или изменено педагогом в соответствии со спецификой предмета.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочую программу утверждает директор школы, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.2.Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внешнего рецензирования.

4.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения / неодобрения рабочей программы.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы.

В аннотации указывается:

- Название рабочей программы;
- Класс;
- Использованный УМК;
- ФИО учителя;
- Срок, на который разработана рабочая программа.

4.5. Данное Положение вступает в силу с 01.09.2022 года. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения)

Лист регистрации изменений к рабочей программе

_____ (название программы)

учителя _____

№ п/п	Дата изменения	Причина	Суть изменения	Корректирующие

		изменения		действия

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 485998405430355260906101424902106380475158746182

Владелец Кермасова Галина Владимировна

Действителен С 06.03.2025 по 06.03.2026