

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ, РАБОТАЮЩЕГО ПО ФГОС НОО, утверждённым приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и ФГОС ООО, утверждённым приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее ФГОС третьего поколения)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее — Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам и модулям учебного плана и плана внеурочной деятельности МАОУ СОШ № 14 (далее — школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- 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;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287.

1.2. Рабочая программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования. Рабочая программа позволяет педагогу на качественно новом уровне осуществлять реализацию требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования третьего поколения.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся начального и основного уровней образования по конкретному предмету учебного плана.

1.4. 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 основной образовательной программы начального общего и основного общего образования школы.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, 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 усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией ежегодно до начала нового учебного года и корректируется по мере необходимости. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

2.3. Рабочая программа на новый учебный год разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) до **10 июня текущего** учебного года.

2.4. Рабочие программы составляются на учебный год.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей (в параллели) или индивидуальной (для параллели или конкретного класса).

2.6. Срок реализации программы – 1 год. Допускаются и иные сроки реализации программы, которые рассматриваются в ходе процедуры согласования. Срок реализации указывается на титульном листе программы (Приложение 1 к данному Положению).

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

- ФГОС НОО и ООО третьего поколения;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- основной образовательной программе школы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану школы.

2.8. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля, одобренной федеральным методическим объединением по общему образованию;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

2.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем поурочного планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.10. 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 и составляющие рабочей программы

3.1. Обязательные структурные элементы рабочей программы педагога:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	См. Приложение 1

Пояснительная записка	<p>В пояснительной записке конкретизируются общие цели начального общего и основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса. Также отражаются следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа; - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа; - кратко формулируются общие цели и задачи учебного предмета для класса или ступени обучения; - к какой образовательной области относится, в течение, какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов.
Содержание	Описание разделов/тем учебного предмета, курса.
Планируемые результаты освоения	<p>Планируемые личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. Требования к подготовке учащихся по предмету (курсу) должны соответствовать требованиям ФГОС.</p>
Тематическое планирование	<p>В тематическом планировании перечисляются разделы и темы для учеников 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 задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных 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 (см. Приложение 2)</p>
Поурочное планирование	<p>Представляется в виде таблицы с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, в т.ч. на контрольные работы, лабораторные работы, практические работы, самостоятельные работы экскурсии, административный контроль (входной, полугодовой, промежуточная аттестация)</p>
Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	<p>Отражаются следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязательные учебные материалы для ученика (учебник или УМК, на который ориентирована рабочая программа); - методические материалы для учителя; - цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.
Приложения	Размещаются по мере необходимости

3.2 Тематическое планирование представлено в виде таблицы. Рекомендуемая форма для заполнения размещается в Приложении 2 к данному Положению.

3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Тематическое планирование».

3.4. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учёта рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учёта рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учёте рабочей программы воспитания в разделе «Содержание» учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в описании разделов/тем отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке тематического планирования.

3.5. Составитель рабочей программы вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО и ООО третьего поколения и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения тем и распределять учебный материал внутри них;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;
- включать материал регионального компонента по предмету.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения учителей (ШМО) на предмет соответствия установленным требованиям, учебному плану учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта, проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение методическим объединением учителей.

4.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на её титульном листе устанавливаются реквизиты протокола заседания ШМО, на котором данная рабочая программа рассматривалась, после чего представляются на утверждение директору школы. Сроки рассмотрения до **30 августа** текущего учебного года.

4.2. Рабочая программа представляется на утверждение директору школы до **1 сентября** текущего учебного года. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы.

5. Оформление и хранение рабочих программ

5.1. Электронная версия рабочей программы форматируется разработчиком в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и поурочное планирование (см. п.3.1. Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

5.2. Рабочая программа хранится в двух экземплярах: один экземпляр (электронный) - у заместителя директора на локальном диске «Школа» в папке «Завуч», другой экземпляр у педагога (возможно в электронном виде). Срок хранения рабочей программы 3 года.

5.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию рабочей программы для сайта школы (см. Приложение 3), где указывается:

- характеристика программы;
- УМК;
- количество часов в учебном плане.

5.4. Аннотации рабочих программ размещаются на сайте школы в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации» вместе с рабочими программами в виде электронных документов, которые подписаны электронной подписью.

6. Компетенция и ответственность учителя

Учитель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 года № 273.

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания в соответствии с требованиями к реализации системно-деятельностного подхода и с учетом возрастных особенностей обучающихся;
- развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- учет особенностей психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими работниками;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой и рабочей программой;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта начального общего, основного общего образования, Уставом школы.

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

6.4. Контроль за выполнением Рабочей программы осуществляется как самостоятельно учителем, так и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Сведения о количественных показателях выполнения (или невыполнения) программы, причинах невыполнения

программы и компенсирующих мероприятиях по итогам учебной четверти или полугодия, учебного года, а также итоговые выводы (положения, решения), заверенные подписью заместителя директора, указываются в листе корректировки программы (Приложение 4 к данному Положению).

7. Заключительные положения.

6.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора по УВР и руководители школьных методических объединений.

6.2. С данным Положением учителя знакомятся на заседании школьного методического объединения. Положение утверждается директором школы.

6.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Калининграда
средняя общеобразовательная школа №14

<p>РАССМОТРЕНА на заседании методического объединения учителей начальных классов Протокол № __ от _____</p>	<p>ПРИНЯТА на заседании Педагогического совета школы Протокол № __ от _____</p>	<p>УТВЕРЖДЕНА приказом директора МАОУ СОШ № 14 от _____ г. №</p>
---	---	--

Рабочая программа
учебного предмета
«Математика»
2 «А» класс
на 2022-2023 учебный год

Разработчик: Иванов Иван Иванович,
учитель начальных классов

г. Калининград 2022

Тематическое планирование

Вариант № 1

№ п/п	Наименование разделов и тем про- граммы	Количество часов			Дата изучения (факт.)	Виды деятельности	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контроль- ные рабо- ты в т.ч.	практиче- ские/ лабора- торные ра- боты в т.ч.			

Вариант № 2 (курсы внеурочной деятельности)

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Коли- чество часов	Форма проведения занятий	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Аннотация

рабочей программы для обучающихся 5 «А» класса
по основам духовно-нравственной культуры народов России

Категории	Характеристики
Характеристика программы	
УМК	Линия УМК Н.Ф. Виноградовой /УМК «Основы духовно-нравственной культуры народов России». 5-6 класс под ред. Виноградовой Н.Ф.
Количество часов в учебном плане	34 часа, 1 час в неделю