

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 1  
от 29.08.2022

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ лицея №2  
Г.А. Иванов  
Приказ № 95 от 29.08.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 3.08. 2018 года N 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 569 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286" (Зарегистрирован 17.08.2022 № 69676)
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 568 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287" (Зарегистрирован 17.08.2022 № 69675)
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1645, от 31.12.2015 N 1578, от 29.06.2017 N 613, Приказов Минпросвещения России от 24.09.2020 N 519, от 11.12.2020 N 712);
- Устава лицея

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

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

1.4. 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 учащимися (требованию к минимуму содержания), 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.

## **II. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником или коллективом педагогов одного предметного методического объединения, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету на уровень обучения.

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

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и согласовано на методическом объединении учителей предметников.

2.4. Разработка рабочей программы по учебному предмету по обновлённым ФГОС-2021 может осуществляться с помощью конструктора рабочих программ коллективом педагогов на сайте edsoo.ru под одним аккаунтом, при этом ей присваивается уникальный ID – номер.

2.5. При разработке программы с помощью конструктора рабочих программ коллективом педагогов одного предметного методического объединения файл с рабочей программой сохраняется в pdf- формате и переводится в формат doc., при этом в документе с расширением .doc указываются все авторы рабочей программы.

2.6. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника

## **III. Структура рабочей программы**

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист.

**«Рассмотрено»**

Руководитель ТМО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись ФИО

Протокол № \_\_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласовано»**

Заместитель директора по

УР МБОУ лицей №2

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Утверждаю»**

Директор

МБОУ лицей №2

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись ФИО

Приказ № \_\_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение****лицей №2 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан****РАБОЧАЯ ПРОГРАММА****учебного предмета**\_\_\_\_\_  
*название учебного предмета*\_\_\_\_\_  
*ФИО педагога (педагогов)*\_\_\_\_\_  
*Уровень образования (с указанием классов)*\_\_\_\_\_  
*Период освоение рабочей программы*

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

20\_\_ 20\_\_ учебный год

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности), составленная в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО содержит обязательные разделы:

- Пояснительная записка (цели, общая характеристика предмета, место предмета в учебном плане)
- Планируемые результаты освоения примерной рабочей программы (детализация по годам обучения)
- Содержание учебных предметов по годам обучения
- Тематическое планирования (по обновлённым ФГОС):

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	

- Деятельность учителя с учётом рабочей программы воспитания
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса
- Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

3.3. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

3.4. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- пояснительная записка;
- содержание курса.
- планируемые результаты освоения учебного курса.
- тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.
- указание на форму проведения занятий.

Учитель, группа педагогов- разработчиков вправе дополнить по своему усмотрению рабочую программу внеурочной деятельности дополнительными разделами.

3.5. Рабочая программа курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

3.6. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

**«Рассмотрено»**

Руководитель ТМО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись      ФИО

Протокол № \_\_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласовано»**

Заместитель директора по

УР МБОУ лицей №2

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись      ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Утверждаю»**

Директор

МБОУ лицей №2

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись      ФИО

Приказ № \_\_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**лицей №2 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_

указать учебный предмет, курс

на 20\_ - 20\_ учебный год

класс \_\_\_\_\_

Период освоение рабочей программы

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_ часов

3.7. Календарно – тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы, рассматривается на заседании методических объединений, принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора.

Для классов, обучающихся по ФГОС ООО, ФГОС СОО второго поколения (2009,2010 г) по предметам, по которым предусмотрена государственная итоговая аттестация:

№ урока	Тема урока	Количество часов	Планируемые результаты обучения				Виды (формы) учебной деятельности	Дата		
			Предметные			Метапредметные		Личностные	План	Факт
			Код КЭС	Контролируемый элемент содержания	Код КПУ					

Для классов, обучающихся по ФГОС ООО, ФГОС СОО второго поколения (2009,2010г), по которым не предусмотрена государственная итоговая аттестация:

№	Тема урока	Кол-во часов	Планируемые результаты обучения			Виды (форму) учебной деятельности	Дата	
			Предметные	Метапредметные	личностные		План	факт

Для классов, обучающихся по обновлённым ФГОС НОО, ООО (2021):

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Виды, формы контроля	Дата план	Дата факт
		всего	контрольные работы	практические работы			

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

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;

3.9. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

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

3.11. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

#### **IV. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, или Calibri, кегль 10-12, титульный лист-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

#### **V. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

5.2. Педагогический работник 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 дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

5.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

5.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

5.5. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.6. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.7. После рассмотрения рабочей программы на заседании педагогического совета она утверждается приказом директора лицея до 1 сентября текущего года.

5.8. Рабочая программа хранится в течение периода её действия.

5.9. Администрацией лица ведется периодический контроль за реализацией и выполнением рабочих учебных программ.

5.10. Адаптированные программы для детей с ОВЗ оформляются в соответствии с Положением об адаптированных рабочих программах для детей с ОВЗ

#### **VI. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активные дни, др.

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

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.6. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.