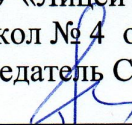



«Обсуждено»
на заседании Совета
МАОУ «Лицей № 11»
протокол № 4 от «26» июля 2021г.
Председатель Совета

Третьяков Н.В.

«Утверждаю»
директор МАОУ «Лицей № 11»
Приказ от 31.08.2021 № 395

Потатуева В.О.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Лицей № 11»

г. Ростов-на-Дону.
2021 год.

1. Общие положения

В соответствии с ч. 2 ст. 28 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация (далее МАОУ «Лицей № 11») свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов МАОУ «Лицей №11» (далее – лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учётом изменений, внесённых Приказом Минпросвещения от 31.07.2020 №304 (в редакции от 02.07.2021).
- Приказом Минпросвещения от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (распространяется на правоотношения до 1 сентября 2021 года).
- Приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (распространяется на правоотношения с 1 сентября 2021 года).
- Приказом Минобрнауки России от 05.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 № 507, от 31.12.2015 № 1576, приказа Минпросвещения России от 11.12.2020 № 712);
- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 1577, приказа Минпросвещения России от 11.12.2020 № 712);
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 №1645, от 31.12.2015 №1578, от 29.06.2017 №613, приказов Минпросвещения России от 14.09.2020 №519, от 11.12.2020 № 712)
- Приказом Минпросвещения России «О внесении изменений в некоторые ФГОС общего образования по вопросам воспитания обучающихся» от 11.12.2020 №712.
- Письмом Минобрнауки России «О примерной структуре рабочих программ учителя» от 03.03.2016 №08-334.
- Уставом МАОУ «Лицей № 11».
- Локальными актами МАОУ «Лицей №11», определяющими формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.3. Рабочая программа – это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к планируемым результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях МАОУ «Лицей № 11».

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования и планируемых результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МАОУ «Лицей № 11».

1.5. Рабочая программа по предмету, курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности) составляется учителем МАОУ «Лицей № 11» на один учебный год или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой (при необходимости).

1.6. Рабочая программа учителя МАОУ «Лицей № 11» разрабатывается на основе перечисленных выше нормативных документов, а также:

- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности);
- учебно-методического комплекса;
- методических писем по предмету, определяющих особенности конкретных рабочих программ.

1.7. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (предметной области). Исключения составляют учебные курсы, которые предполагают деление класса на группы (иностраный язык, информатика и ИКТ, технология, физическая культура): в этом случае РП составляется учителями МО и должна быть полностью синхронизирована у учителей, работающих в паре.

1.8. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в 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.

1.9. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (предметной области), обеспечения достижения планируемых результатов освоения основных образовательных стандартов общего образования.

1.10. Задачи рабочей 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 и контингента обучающихся МАОУ «Лицей № 11».

1.11. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, то есть рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, а также достижение планируемых результатов каждым обучающимся.
- процессуальная, то есть рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- оценочная, то есть рабочая программа определяет критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.12. Рабочая программа предоставляется учителем на экспертизу за две недели до начала учебного года. Экспертизу рабочих программ на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта осуществляет научно-методический совет МАОУ «Лицей №11». Решение «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом научно-методического совета лицея.

1.13. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

1.14. Рабочая программа утверждается директором МАОУ «Лицей № 11».

1.15. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор МАОУ «Лицей № 11» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

1.16. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности, и оформлены дополнительной пояснительной запиской, которая хранится в рабочей программе учителя.

1.17. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы, входят в обязательную нормативную локальную документацию МАОУ «Лицей № 11» и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

1.18. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.19. МАОУ «Лицей № 11» несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 ФЗ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком учебного процесса.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа (предлагаемая каким-либо издательством или автором), разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная в учебно-методическом комплексе, может использоваться без изменений с учётом учебного плана и календарного годового графика МАОУ «Лицей № 11».

2.2. Научно-методический совет МАОУ «Лицей № 11» вправе самостоятельно определять структуру рабочей программы учителя для всех работников школы.

2.3. Учителю МАОУ «Лицей № 11» предоставляется право самостоятельно определиться со структурой рабочей программы (соблюдая обязательные требования), обосновав особенности в Пояснительной записке.

2.4. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта и нормативных документов Минпросвещения России должна иметь следующие обязательные компоненты:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.5. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала МАОУ «Лицей № 11», и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист – структурный элемент, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе.

Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора);
- указание учебного предмета, класса;

- фамилию, имя, отчество учителя, составившего рабочую программу;
- количество часов на учебный год и четверти (полугодия), за которое реализуется рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- программно-методическое обеспечение (учебно-методический комплект и дополнительная литература с названием основного (базового) учебника, класса, Ф.И.О. автора, издательства, года издания, Интернет-ресурсы).
- год(ы), на которые составлена рабочая программа.

Пояснительная записка включает:

- цели учебного предмета, курса;
- нормативные акты и учебно-методические документы, авторы на основании которых разработана рабочая программа;
- место и роль учебного курса, предмета, его особая направленность (если есть);
- указание ведущей (или авторской) концептуальной технологии (системы) обучения (если есть);
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана реализация рабочей программы в соответствии с учебным планом, годовым учебным графиком;
- указание тем или блоков (модулей), на которые использован добавленный компонент образовательного учреждения (МАОУ «Лицей №11»).

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (точные формулировки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, основными образовательными программами МАОУ «Лицей № 11» и образовательными программами по предмету).

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным («ученик научится» и «ученик получит возможность научиться») результатам;
- основные виды деятельности учеников, направленные на достижение результата;
- система организации проектной и учебно-исследовательской деятельности учеников;
- система оценки достижения планируемых результатов.

Содержание учебного предмета, курса в соответствии с примерными образовательными программами по предметам и содержанием авторских программ включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи (если есть в программе).

Тематическое планирование соответствует содержанию рабочей программы и оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы (модуля, блока);
- количество часов, отводимых на освоение темы (модуля, блока);
- целевые приоритеты воспитания применительно к предмету, планируемые при освоении каждой темы, модуля или блока (формулируются и нумеруются в соответствии с *рабочей программой воспитания каждой ступени образования* и вносятся в цифровой варианте).

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

Календарно-тематическое планирование (КТП) содержит:

Инвариантные компоненты:

- номер урока по порядку;
- дата проведения урока;
- название модулей и(или) разделов курса;
- тема урока;
- домашнее задание.

Учитель имеет право самостоятельно внести в КТП дополнительные компоненты, необходимые для реализации специфических целей и задач курса в соответствии с индивидуальными особенностями технологии преподавания учителя.

Особо указываются в календарно-тематическом планировании:

- часы Донского регионального компонента (ДРК) или уроки, в которые он включён как часть содержания;
- уроки-проекты с названием темы и этапа осуществления;
- контрольные работы;
- промежуточная аттестация.

Система оценки достижений планируемых результатов (в соответствии с требованиями по учебному предмету).

3. Оформление и хранение рабочей программы

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

3.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ» на локальном диске «Учителя» в папке на текущий год.

3.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон – 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

3.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, распечатывается на листах формата А4.

3.5. Печатные версии всех рабочих программ сдаются каждым учителем в одной файловой папке

3.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение периода ее реализации.

3.7. С учётом перехода на цифровизацию документооборота возможно хранение рабочих программ только в электронном виде: на локальном диске в сетевой папке «Учителя» «РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ» на текущий год, а также на съёмном носителе.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу

4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МАОУ «Лицей №11» издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

4.2. 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.

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

4.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора МАОУ «Лицей №11».