

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа»

Принято Педагогическим советом
« 31 » августа 2022 г.
Протокол № 1

Утверждаю
Директор МАОУ «Октябрьская СОШ»
/Букреева Е.Л./
Приказ от « 31 » августа 2022 г. № 151

**Положение
о рабочей программе учителя
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. N 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) и регламентирует порядок разработки, реализации и утверждения рабочих программ учителей, их структуру и требования к содержанию.

1.2. Положение нормативно обеспечивает реализацию Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части компетенции образовательной организации на разработку и утверждение образовательной программы, частью которой являются рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии со своим уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, учебного модуля (далее - рабочая программа) – это совокупность учебно-методической документации, которая самостоятельно разрабатывается педагогом Учреждения на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с возможным использованием

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

1.4. Рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ общего образования.

1.6. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса, модуля;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (с учетом целей, задач и особенностей организации учебно-воспитательного процесса Учреждения).

2. Технология разработки, структура, содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа учитывает цели и задачи образовательных программ общего образования Учреждения и отражает пути реализации содержания учебного предмета.

2.2. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;

2.3. Рабочая программа содержит:

- титульный лист
- содержание учебного предмета (курса, модуля)
- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса, модуля)
- тематическое планирование
- учебно-методическое обеспечение
- контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ)

2.3.1. Титульный лист включает наименование Учреждения, информацию о названии учебной дисциплины, по которой составлена рабочая программа, классе, в котором реализуется рабочая программа, данные о дате рассмотрения программы на заседании Научного общества учителей (далее – НОУ), дате ее принятия на Научно-методическом совете, утверждении руководителем Учреждения с указанием даты и номера приказа.

2.3.2. Раздел «Содержание учебного предмета (курса, модуля)» включает информацию о федеральном государственном стандарте, требования которого легли в основу программы, указание на примерную рабочую программу, которая использовалась при ее составлении (при наличии). Содержание состоит из дидактических единиц, которые изучаются при освоении учебной дисциплины, распределенных по темам (разделам).

2.3.3. Планируемые результаты освоения учащимися учебного предмета (курса, модуля) уточняют и конкретизируют общее понимание личностных, метапредметных предметных результатов как с позиций организации их достижения при изучении учебной дисциплины, так и с позиций оценки этих результатов.

2.3.4. Тематическое планирование включает номер урока по порядку, наименование разделов, тем, тем уроков, перечисление названий разделов, тем (при наличии), тем уроков (практических и лабораторных работ), с указанием часов, отводимых на изучение разделов, тем (при наличии), тем уроков. Темы уроков могут отражать способы контроля освоения учащимися программы по учебному предмету (курсу, модулю). По итогам контрольных работ необходимо выделить время на следующем уроке для анализа.

Отдельно в тематическом планировании указываются по теме электронные (цифровые) образовательные ресурсы, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемые для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующие дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

В тематическом планировании отражается деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания Учреждения в рамках отдельных тем (разделов).

Тематическое планирование

№ урока	Наименование разделов, тем, тем уроков	Количество во часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания
---------	--	---------------------	--	--

2.3.5. Учебно-методическое обеспечение программы содержит перечень учебно-методических пособий для учителя и учащегося по данному учебному предмету (курсу, модулю).

2.3.6. КИМы включают в себя контрольно-измерительных материалов для проведения контроля достижения планируемых результатов учащимися. КИМы могут быть представлены в виде выходных данных печатного издания, в котором они содержатся, с указанием номеров, или тем, или страниц контрольных (проверочных, практических, тестовых, лабораторных и т.д.) работ.

2.3.7. Рабочая программа по учебному предмету (курсу, модулю) может быть составлена в Конструкторе рабочих программ Института стратегии развития образования.

2.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:
название рабочей программы;
краткую характеристику программы;
срок, на который разработана рабочая программа.

3. Общие требования при оформлении рабочей программы

3.1. Рабочая программа в электронном виде выполняется на листе белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) в альбомной ориентации листа.

3.2. Текст печатается шрифтом черного цвета. Размер шрифта – 12, Times New Roman. Межстрочный интервал – одинарный. Необходимо выравнивание текста по ширине листа. Поля- сверху, слева, снизу – 2, справа – 1. Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ -1,25.

3.3. Заголовки структурных разделов рабочей программы печатаются шрифтом 12, имеют жирное выделение, располагаются центральным способом.

3.4. Каждый структурный раздел начинается с новой страницы.

3.5. Рабочие программы, созданные в Конструкторе рабочих программ Института стратегии развития образования, оформляются в соответствии с установленными ресурсом требованиями.

3.6. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Рабочие программы» в компьютере директора школы. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации у заместителя директора по НМР.

4. Порядок утверждения рабочих программ

1. Программа может быть составлена учителем по определенному учебному предмету (курсу, модулю)

на учебный год;

на период реализации ООП;

на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана не менее, чем на учебный год.

4.2. Программа предоставляется в установленные приказом директора Учреждения сроки, утверждается ежегодно до 01 сентября текущего года.

4.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании НОУ

- принятие на заседании Научно-методического совета Учреждения
- утверждение приказом директора Учреждения.

4.4. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям, – руководитель Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по научно-методической работе. Дополнения и изменения на отдельных листах подшиваются к программе.