

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Немчиновски лицей
МБОУ Немчиновский лицей**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
(протокол от 09 января 2024г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Бойко О.М.
Приказ № от 09 января 2024г. № 2



**Положение
о рабочих программах педагогов и узких специалистов**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах педагогов и узких специалистов (далее – Положение) разработано для МБОУ Немчиновский лицей (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» далее – ФГОС НОО), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО), приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – ФГОС НОО с ОВЗ), приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», приказом Минпросвещения России 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», а также Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципального образования, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности, воспитания и коррекционной работы.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

федеральная основная общеобразовательная программа - учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

рабочая программа – это локальный нормативный документ, неотъемлемая часть образовательной программы Учреждения. С помощью рабочей программы педагог планирует и организует образовательный процесс, а также управляет им. Документ конкретизирует порядок, содержание и объем изучения предмета, курса или дисциплины;

оценочные средства – образовательные технологии, определяющие уровень освоения обучающимися учебной дисциплины (модуля), в роли которых могут выступать: устные опросы, тесты, типовые задания (задачи, ситуационные задания и др.), творческие задания (эссе, кейс-задания, проблемные ситуации, деловые игры, исследовательские, конструкторские задания и др.) с обязательным указанием критериев оценивания.

1.4. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) и федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП). Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов ФООП.

1.5. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, федеральную рабочую программу воспитания и федеральный календарный план воспитательной работы.

1.6. Разработка рабочей программы относится к компетенции Учреждения и осуществляется педагогом или рабочей группой педагогов для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) Учреждения.

1.7. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной деятельности).

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

Программы по учебным предметам, курсам;

Программы внеурочной деятельности (факультативные занятия);

Программы воспитания;

Программы коррекционной работы, включающие организацию работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

1.9. При реализации обязательной части образовательной программы начального общего образования непосредственно применяются федеральные рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение» и «Окружающий мир», а при реализации обязательной части образовательных программ основного общего и среднего общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности». При разработке рабочих программ педагогам по другим предметам, необходимо использовать ФООП.

1.10. Педагоги должны оформлять раздел с тематическим планированием в федеральных рабочих программах. Остальные рабочие программы, в том числе курсов внеурочной деятельности, Учреждение разрабатывает с учетом ФГОС и норм Закона об образовании.

1.11. Рабочая программа составляется на один учебный год или на соответствующий уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

1.12. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в Учреждении, или индивидуальной.

1.13. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе в электронном виде.

1.14. Администрация Учреждения проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Экспертиза может быть проведена с

привлечением руководителей методических объединений Учреждения или внешних экспертов.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, локальных нормативных актов Учреждения.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- 1) пояснительная записка, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 2) общая характеристика учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

2.3. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО локальных нормативных актов Учреждения.

2.4. Рабочие программы учебных предметов должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- пояснительная записка;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.5. Рабочая программа воспитания имеет модульную структуру и включает в себя:

- описание особенностей воспитательного процесса;
- цель и задачи воспитания обучающихся;
- виды, формы и содержание совместной деятельности педагогических работников, обучающихся и социальных партнеров Учреждения;
- основные направления самоанализа воспитательной работы в Учреждении.

2.6. Рабочая программа основывается на единстве и преемственности образовательного процесса всех уровней общего образования, соотносится с примерными рабочими программами воспитания для организации дошкольного и среднего профессионального образования.

2.7. Рабочая программа воспитания предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности; разрабатывается и утверждается с участием коллегиальных органов управления Учреждения, в том числе Советов обучающихся, Советов родителей (законных представителей); реализуется в единстве урочной и внеурочной деятельности, осуществляемой совместно с семьей и другими участниками образовательных отношений, социальными институтами воспитания; предусматривает приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения, принятым в российском обществе на основе российских базовых конституционных норм и ценностей; историческое просвещение, формирование российской культурной и гражданской идентичности обучающихся.

2.8. Календарный план воспитательной работы (далее - план) разрабатывается в свободной форме с указанием: содержания дел, событий, мероприятий; участвующих классов или иных групп обучающихся; сроков, в том числе сроков подготовки; ответственных лиц.

План обновляется ежегодно к началу очередного учебного года.

При разработке плана учитываются: индивидуальные планы классных руководителей; рабочие программы учителей по изучаемым в общеобразовательной организации учебным предметам, курсам, модулям; план, рабочие программы учебных курсов, занятий внеурочной деятельности; планы органов самоуправления в Учреждении, ученического самоуправления, взаимодействия с социальными партнёрами согласно договорам, соглашениям с ними; планы работы психологической службы или школьного психолога, социальных педагогов и другая документация, которая должна соответствовать содержанию плана.

План может разрабатываться один для всего Учреждения или отдельно по каждому уровню общего образования.

В содержании плана включают мероприятия, которые организуют и проводит Учреждение, а также мероприятия, в которых принимает участие.

Планирование дел, событий, мероприятий по классному руководству может осуществляться по индивидуальным планам классных руководителей, по учебной деятельности - по индивидуальным планам работы учителей-предметников с учётом их рабочих программ по учебным предметам, курсам, модулям, форм и видов воспитательной деятельности.

3. Требования к разделам рабочей программы

3.1. Титульный лист:

полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом;

гриф согласования программы с указанием даты;

гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя Учреждения);

название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;

год составления программы;

класс.

3.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

1. Цель изучения предмета;

2. Место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование количества учебных часов (при необходимости));

3. Используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы.

3.3. Планируемые результаты и содержание.

Планируемые результаты содержат личностные, метапредметные (универсальные учебные познавательные действия, универсальные учебные коммуникативные действия, универсальные учебные регулятивные действия) и предметные.

Содержание должно содержать название разделов и тем.

3.4. Тематическое планирование.

Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год, содержащий:

перечень разделов, тем, последовательность их изучения;

количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

в том числе контрольных, практических работ.

Тематическое планирование по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Примерные формы планирования

Вариант № 1

№ п/п	Дата	Тема урока	Кол-во часов	Тип\форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание
					Освоение предметных знаний	УУД		

Вариант № 2 (иностранный язык)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Планируемые сроки / дата проведения
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	
1.								

Примечание:

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу).

Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы» (физика, химия, биология, естествознание, география).

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

Тематическое планирование по ФГОС НОО, ФГОС ООО

№ 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				
Раздел 1.								
1.1.			<i>Укажите часы</i>	<i>Укажите часы</i>	<i>Укажите период</i>	<i>Укажите вид деятельности</i>	<i>Выберите вид/форму контроля</i>	<i>Укажите образовательные ресурсы</i>
1.2.			<i>Укажите часы</i>	<i>Укажите часы</i>	<i>Укажите период</i>	<i>Укажите вид деятельности</i>	<i>Выберите вид/форму контроля</i>	<i>Укажите образовательные ресурсы</i>
Итого по разделу								

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

Поурочное планирование по ФГОС НОО, ФГОС ООО

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.		<i>1</i>	<i>Укажите часы</i>	<i>Укажите часы</i>	<i>Укажите</i>	<i>Выберите</i>

					дату	вид/форму контроля
2.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля
Общее количество часов по программе	34					

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее - 2 см, правое - 3см, левое - 1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Ориентация страниц – везде книжная (тематическое планирование – можно альбомная).

4.2. Рабочая программа в электронном виде сдается администрации Учреждения, копия хранятся у руководителя методического объединения.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта Учреждения.

В аннотации указываются:

название рабочей программы;

краткая характеристика программы;

срок, на который разработана рабочая программа.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора Учреждения о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образовании.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

С учетом мнения:

Совета родителей (законных представителей) обучающихся

(протокол от 29.01.2014 № 1)

Совета обучающихся

(протокол от 29.01.2014 № 1)