

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Первичной профсоюзной
организации

О.В.Лысенко

«20» декабря 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГАОУ СО «ФТЛ № 1»



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА В ГАОУ СО «ФТЛ № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (далее - ФГОС ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее - обновленный ФГОС ООО);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 г. № 568 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (далее - ФГОС СОО);
- Уставом ГАОУ СО «ФТЛ № 1».

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее — ФГОС общего образования) рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее - рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.3. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования.

1.5. Разработка рабочих программ для классов, обучающихся по обновленным ФГОС, осуществляется с помощью конструктора рабочих программ на сайте «Единое содержание общего образования» (<https://edsoo.ru/>).

2. Структура и содержание рабочей программы

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.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный); - указание уровня образования; - название населенного пункта; - год утверждения
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика предмета; - цель изучения предмета; - место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости))
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - личностные результаты, - метапредметные результаты, - предметные результаты для конкретного класса обучения. Формулировка «обучающийся научится» прописывается для базового уровня, «обучающийся получит возможность научиться» для уровня выше базового
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы (раздела), разбитое по классам
Тематическое планирование (приложение 2)	<p>С указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, - количества часов, отводимых на проведение практических/лабораторных работ (при их наличии); - видов деятельности; - видов и форм контроля; - с указанием возможности использования по этой

	<p>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.</p> <p><i>Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.</i></p>
Приложение КИМы (с указанием темы, в двух и более вариантах)	<ul style="list-style-type: none"> - задания двух уровней: базовый, выше базового; - ответы; - критерии оценивания

3. Порядок рассмотрения, утверждения и хранения рабочей программы

3.1 Рабочая программа принимается Педагогическим советом по представлению руководителя методического объединения учителей соответствующего предмета.

3.2 Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3 Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, количества часов, отводимых на изучение отдельных тем, сроков проведения контрольных, практических работ и других видов работ. Корректировка тематического и поурочно-тематического планирования осуществляется по согласованию с заместителем директора по УВР, утверждается ежегодно приказом руководителя образовательного учреждения и оформляется на «Листе коррекции рабочей программы»

3.4 Учитель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, 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 № 273.

3.5 Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

3.6 Образовательное учреждение наряду с учителем несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на основании ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7 Рабочая программа по отдельным предметам, курсам утверждается в одном экземпляре, хранится в электронном виде, в том числе на сайте ГАОУ СО «ФТЛ № 1». В бумажном виде хранится поурочно-тематическое планирование, титульный лист рабочей программы и лист коррекции рабочей программы. В конце учебного года рабочая программа учителя сдается в архив образовательного учреждения.

3.8 В архиве рабочие программы (бумажный и электронный виды) хранятся 3 года

Тематическое планирование ___ класс

№ п/п	Наименован ие разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические (проверочные) работы				

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата	
			план	факт
Раздел (тема) программы + количество часов				
	Тема урока			

ЛИСТ КОРРЕКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
на 20___/20___ учебный год

Учитель _____
Предмет _____ Класс _____

Номера уроков по рабочей программе Изменение тем уроков/объединение уроков	Дата проведения уроков по факту	Причина коррекции	Приказ об утверждении коррекции РП (номер, дата)
...	...	Пример: Календарный учебный график ГАОУ СО «ФТЛ № 1» на уч.г. Проведение ВПР/РПР	№ _____ от _____

Итого: _____

уроков по учебному плану за год _____

уменьшено количество уроков на _____

проведено уроков _____

Учитель: _____ / _____ /

Согласовано: _____ / _____ /