**Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Краевой центр
общего образования»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
протокол № 21
от 12.10.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____Максименко Ю. Г.

**Положение о рабочей
программе
(НОО, ООО, СОО)**

г. Чита

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.2022 г. № 631-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»»;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. №286 (далее- ФГОС НОО);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. №287 (далее- ФГОС ОО);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Минпросвещения РФ от 12.08.2022г. № 732 «О внесении изменений в ФГОС СОО, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413» (далее ФГОС СОО);
- приказа 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»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);

Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава образовательного учреждения, учебного плана ГКОУ «КЦОО», федерального перечня учебников

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса является частью основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определёнными ФГОС и ФОП

соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации.

Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определённых классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объёме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объёма и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учётом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Образовательная организация предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. Образовательная организация предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.8. Образовательная организация предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО федеральных рабочих программ, если количество отведённых в них часов на изучение учебного предмета соответствует количеству часов, предусмотренных учебным планом.

1.9. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Допускается разработка Рабочей программы как учителем, так и коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.5. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- содержанию материала используемого учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования ГКОУ «Краевой центр общего образования»;
- учебному плану образовательной организации.

2.6. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе: требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования; программы формирования универсальных учебных действий.

2.7. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение

планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования на базовом уровне.

3. Содержание и структура Рабочей программы

3.1. Титульный лист

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

Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- наименование учебного предмета;
- указание класса;
- сведения о педагоге-составителе рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения (с указанием номера протокола и даты) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации).

Образец оформления титульного листа представлен в **Приложении 1**.

3.2. Пояснительная записка

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

- нормативные документы, в соответствии с которыми составлена рабочая программа;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей образовательной организации;
- место учебного предмета в учебном плане,

- используемый учебно-методический комплекс, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы (по возможности);
- может быть использована из конструктора рабочих программ

3.3.Содержание

Программы отдельных учебных предметов, курсов отражаются по классам и должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием сведений о контрольных, лабораторных, практических работах, развитию речи; количества часов, отводимых на освоение каждой темы;¹

3.4 Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательной деятельности, осуществляется с учетом Федерального перечня учебников²

3.5. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включённых в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

4. Тематическое планирование

4.1. Календарно-тематическое планирование является разделом рабочей программы, самостоятельно разработанной педагогом (группой педагогов).

4.2. Календарно-тематическое планирование составляет учитель на основе федеральной рабочей программы или рабочей программы учебного предмета, курса.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием, календарным учебным графиком (без праздничных дней).

4.3. Календарно-тематическое планирование составляется индивидуально каждым учителем на уровень образования в соответствии с формой получения образования и утверждается ежегодно **(при необходимости)** (до 5 сентября текущего года) приказом директора. **(Приложение № 2).**

4.4. Титульный лист рабочей программы учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности оформляется в соответствии с образцом **(Приложение № 1).**

4.5. Календарно-тематическое планирование проверяется заместителем директора школы на предмет его соответствия рабочей программе, учебному

¹ Приказ Минобрнауки №1576 от 31.12.2015 о внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт

² Приказ министерства просвещения о федеральном перечне учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

плану/плану внеурочной деятельности, календарному учебному графику на текущий учебный год и настоящему Положению.

4.6. В случае необходимости (карантин, природные факторы, болезнь педагога, участие обучающихся в федеральных, региональных, внутришкольных оценочных процедурах, изменение расписания занятий, праздничные дни и т. д.) для обеспечения выполнения содержания рабочих программ в полном объёме педагогами школы осуществляется корректировка КПП в соответствии с приказами директора школы (**Приложение № 3. Лист коррекции**).

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, работающих на одной параллели классов.

5.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО или на срок освоения учебного предмета/учебного курса,.

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

5.4 Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

5.5. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах **1.6 и 1.7 Положения**:

- изменять определённые федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объём учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

5.6. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углублённого изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утверждённый приказом Минпросвещения от 21.09.2022г. № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утверждённого приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

5.7. Сроки рассмотрения и согласования рабочих программ (исходя из условий образовательной организации):

- согласование на заседаниях методических объединений: до 1 сентября;
- согласование с заместителем директора школы: до 5 сентября;
- утверждение приказом директора школы по представлению августовского педагогического совета – до 5 сентября.

5.10. Все вносимые педагогом изменения и дополнения в утверждённую рабочую программу (в исключительных случаях) должны быть согласованы с заместителем директора школы и утверждены приказом директором школы на основании решения педагогического совета (на титульном листе делается соответствующая запись о внесении изменений и дополнений в рабочую программу с указанием даты и № приказа директора школы).

5.11. Утверждённые рабочие программы предметов, курсов учебного плана/плана внеурочной деятельности являются составной частью ООП соответствующего уровня образования и оформляются в виде её приложений, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

5.12. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации. Печатную версию программы дублирует электронная версия.

5.13. Электронная версия рабочей программы форматируется в формате PDF шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см.

6. Контроль за выполнением Рабочих программ

6.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

7. Ответственность педагогических работников

7.1 В случае несоответствия рабочей программы требованиям, изложенным в положении, учитель обязан устранить замечания в течение трех дней и представить программу на утверждение.

7.2. При отсутствии рабочей программы, а также при наличии не согласованной и не принятой на методическом объединении программы учитель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Краевой
центр общего образования»

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____ / _____

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»

Директор ГКОУ «КЦОО»

_____ Ю. Г. Максименко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета**

_____ учебный год

Составил: учитель

(предмет) _____

ФИО _____

г. Чита, _____

№ п\п	Тема урока	Количество часов Очная форма	Количество часов Заочная форма
--------------	-------------------	---	---

**Приложение 3
Образец**

Лист корректировки тематического планирования

Предмет _____
Класс _____
Учитель _____

_____ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
				карантин	Уплотнение программы
				Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
				б/л	Объединение тем