

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №8»
г. Назарово Красноярского края
662200 Красноярский край, г. Назарово, ул. Карла Маркса, 46А
тел.: 8(39155)7-00-60, 7-10-04, 7-01-31, 7-00-16, 7-04-10; факс: 8(39155)7-00-60
E-mail: school8nazarovo@nazarovo.krskcit.ru

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2023

Утверждаю:



Директор МАОУ Лицей №8»

Г.В.Юшков

Соз № 189 от 30.08.2023г.

**Положение
о рабочей программе муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Лицей №8» г. Назарово
Красноярского края начального общего, основного общего, среднего
общего образования.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам учебного плана, курсам внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 18.07.2022 № 569 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286»;
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 18.07.2022 № 568 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287»;

- Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- Приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №8» г. Назарово Красноярского края (далее лицей);
- Положением форм, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ «Лицей №8» г. Назарово;
- Календарным учебным графиком МАОУ «Лицей №8» г. Назарово на учебный год.

1.3. В Положении использованы следующие понятия и термины:

- рабочая программа — это нормативно-правовой документ локального уровня, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основных программ и возможностям конкретных учебных дисциплин/ курсов внеурочной деятельности;
- федеральная рабочая программа - готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является локальным и индивидуальным нормативным актом.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы учебного предмета, курса учебного плана и плана внеурочной деятельности определяется настоящим

Положением с учетом требований ФГОС общего образования и локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1) Титульный лист (структурный элемент программы, в котором указывается: полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом); грифы принятия, согласования и утверждения; наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом МАОУ «Лицей №8»г. Пазарово; указания на принадлежность программы к уровню общего образования; срок реализации данной программы; ФИО преподавателя, составившего данную программу);

2) Содержание;

3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса учебного плана, курса внеурочной деятельности (личностные, метапредметные, предметные);

4) Календарно-тематическое планирование (наименование разделов и тем программы, количество часов, из них контрольные и практические работы, электронные образовательные ресурсы).

2.3. Основная образовательная программа Лицея является основой для составления рабочей программы педагога по предмету (курсу).

2.4. Педагог в своей работе должен руководствоваться федеральной рабочей программой.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1 Составление, принятие и утверждение Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствием следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО, СОО;

- федеральным образовательным программам НОО, ООО, СОО;

- основной образовательной программе НОО, ООО, СОО Лицея;

- федеральной рабочей программе по предмету, курсу;

- федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- учебно-методическому комплексу (учебникам).

3.2 Рабочую программу разрабатывают в Конструкторе программ на сайте <https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm>

3.3 Рабочая программа по предмету/курсу/модулю является частью ОО. Рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана, курсов внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов не ниже планируемых результатов федеральных основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

3.4 Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (учебного плана, плана внеурочной деятельности) на уровень обучения. Поурочное планирование разрабатывается на учебный год. Разработка рабочей программы на уровень

обучения допускается коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3.5 Педагогический работник вправе:

- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и/или разрабатывать оценочные средства.

3.6 Рабочая программа утверждается приказом директора МАОУ «Лицей №8» г.Назарово. Утверждение рабочей программы осуществляется не позднее 1 сентября текущего учебного года.

3. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном вариантах.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у педагога, заместителей директора по учебно-воспитательной и по воспитательной работе.

4.3. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя образовательной организации.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию и подлежит хранению в течение всего периода ее реализации у заместителей директора по учебно-воспитательной и по воспитательной работе, и у педагога.

4.5. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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, листы нумеруются. Тематическое планирование представляется в виде таблицы, титульный лист не нумеруется.

4.6. Для размещения рабочих программ на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет к каждой рабочей программе составляется аннотация.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения (больничный лист, командировка, эпидемиологическая обстановка и др.). В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель образовательной организации издает приказ о внесении изменений в образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- внедрение электронных форм обучения;
- инос.

5.3. При корректировке рабочих программ не допускается полное исключение тематического раздела из программы.

5.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.