

Принято на заседании педагогического совета
специализированного структурного
образовательного подразделения
общеобразовательной школы
при ПП России при ООН в Нью-Йорке, США
Протокол №1 от «31» августа 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы _____ И.В.Симонова

Распоряжение №3
от «31» августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ООО, СОО в ССОП общеобразовательной школе при ПП России при ООН в Нью-Йорке, США

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования (далее - ФГОС).

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

1.3. Рабочая программа - локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях школы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.

1.6. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

1.7. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и обучающихся.

1.8 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (факультативному) составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по

ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура Рабочей программы:

Структура рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (ФГОС НОО п. 31.1, ФГОС ООО п. 32.1) должна иметь обязательные компоненты:

- 1) пояснительная записка;
- 2) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности);
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности);
- 4) тематическое планирование.

Структура рабочей программы учебных предметов:

Элемент рабочей программы	Содержание элемента рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана учебная программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - ФИО учителя, составившего Рабочую программу; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка <i>(на уровень обучения)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - вклад учебного предмета в общее образования – черты ОО (при необходимости); - особенности Рабочей программы по предмету (для каждого УМК, основные идеи); - общие цели учебного предмета для уровня обучения
2. Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и названия разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - метапредметные; - предметные
4. Тематическое планирование*	<ul style="list-style-type: none"> - количество часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета; - цифровые образовательные ресурсы (по возможности) в виде мультимедийных программ, электронных учебников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ; - воспитательный ресурс рабочей программы воспитания

*Тематическое планирование оформляется в виде таблицы

Сроки	Тема раздела или урока	Кол-во часов	Цифровые образовательные ресурсы	Воспитательный потенциал

Структура рабочей программы учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей:

Элемент рабочей программы	Содержание элемента рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана учебная программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - ФИО учителя, составившего Рабочую программу; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - вклад учебного предмета в общее образования – черты ОО (при необходимости); - особенности Рабочей программы по предмету (для каждого УМК, основные идеи); - общие цели учебного предмета для уровня обучения
2. Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и названия разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - метапредметные; - предметные
4. Тематическое планирование*	<ul style="list-style-type: none"> - количество часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета; - форма проведения занятий; - цифровые образовательные ресурсы (по возможности) в виде мультимедийных программ, электронных учебников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ; - воспитательный ресурс рабочей программы воспитания

*Тематическое планирование оформляется в виде таблицы

Сроки	Тема раздела или урока (занятия)	Кол-во часов	Форма проведения занятий	Цифровые образовательные ресурсы	Воспитательный потенциал

4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции школы и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ЗУ в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Директор школы вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на

соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете школы, утверждается директором образовательного учреждения.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы, публикуются на официальном сайте школы.

4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. Образовательная организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

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

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого учебного периода.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.