|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| решением педагогического совета |  | Директор МБОУ «Лицей №55» г. Пензы |
| МБОУ «Лицей №55» г. Пензы |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Краличкина |
| протокол № 6 от 30.08.2022 г. |  |  |
|  |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**«ЛИЦЕЙ №55» Г. ПЕНЗЫ**

**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 и модулям учебного плана и плана внеурочной деятельности МБОУ «Лицей №55» г. Пензы (далее — ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
* ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
* ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
* ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
* ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
* ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
* Уставом ОО.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

* **рабочая программа:** документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета/курса/модуля в достижении этих целей;
* **примерная программа:** учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
* **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 служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

**2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

* требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287; ФГОС СОО, утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413», приказа Минпросвещения 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» (далее — ФГОС);
* локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООО, СОО разработанных по ФГОС третьего поколения.

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО, ООО, СОО разработанных по ФГОС, должны содержать следующие компоненты:

- пояснительную записку (цель, задачи учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

* содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
* планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
* тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, 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.

2.2.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО, СОО разработанных по ФГОС, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Тематическое планирование» (в отдельной колонке таблицы тематического планирования)

2.2.3. Рабочие программы по ФГОС формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в тематическом планировании посредством включения целевых приоритетов воспитания в соответствии с ресурсами каждого учебного предмета, курса (в отдельной колонке таблицы тематического планирования).

2.3. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС.

2.3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС, должны содержать следующие обязательные компоненты:

* планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
* содержание учебного предмета, курса;
* тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС, должны содержать следующие обязательные компоненты:

* результаты освоения курса внеурочной деятельности;
* содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
* тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.

2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС конкретизируют требования к личностным, метапредметным и предметным результатам по каждому году обучения. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе фиксируются:

* требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
* система оценки достижения планируемых результатов.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС включает:

* краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;

2.6. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

* наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
* количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
* характеристика основных видов деятельности обучающихся в том числе с учетом программы воспитания;
* цифровые образовательные ресурсы

2.6.1. В разделе «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО, ООО, СОО разработанных по ФГОС, в качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.6.2. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

**3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

* учебный год;
* период реализации ООП;
* срок освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

* примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля;
* примерной программы по предмету, входящей в учебно-методический комплект;
* авторской программы;

3.4. Педагогический работник вправе:

* использовать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
* устанавливать последовательность изучения разделов;
* распределять учебный материал внутри тем;
* выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
* подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

3.7. Педагогический работник в качестве рабочей программы может использовать примерную рабочую программу, одобренную решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, разработанную Министерством просвещения Российской Федерации в случаях полного совпадения отведенного учебного времени в учебном плане ОО.

**4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном (в формате Word и Pdf) и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у администрации лицея. Электронный вариант в формате Pdf выставляется на сайт ОО и подписывается электронной цифровой подписью.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

* название рабочей программы;
* краткая характеристика программы;
* срок, на который разработана рабочая программа;
* список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон — 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.6 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

4.7. Педагогический работник, использующий в качестве рабочей программы примерную рабочую программу, одобренную решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, предоставляет печатную версию документа и электронную версию с реестра примерных основных образовательных программ. К печатной версии прикладывается титульный лист.

**5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

* укрупнения дидактических единиц;
* сокращения часов на проверочные работы;
* оптимизации домашних заданий;
* вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

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