

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА ЛЕОНОВА»
г. Иркутск

ИНН 3811031510, КПП 381101001
Юридический адрес: 664081 г. Иркутск, ул. Пискунова 160
Тел. 8 (3952) 484 227; факс 8 (3952) 484 227.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы Дулова М.А.

Приказ № _____ от «__» _____ 202__ г.

Положение о рабочих программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности Учреждения «Средняя школа Леонова» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371;
- приказ от 09.10. 2024 г. № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования».

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной

образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным производением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка, в которой отражается информация о том, как учитель учел содержание рабочей программы воспитания школы;
- 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;
- календарно-тематическое планирование;
- проверяемые требования к результатам освоения основной образовательной программы;
- проверяемые элементы содержания;
- поурочное планирование по учебным предметам, где предусмотрено непосредственное применение ФРП;
- перечень элементов содержания, которые будут проверять на ОГЭ и ЕГЭ;
- возможность использования электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС СОО.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи.

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;

- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 18.07.2024г. № 499.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы добавляет абзац в пояснительную записку рабочей программы.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником и (или) рабочей группой учителей.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на педагогическом совете, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Файл с рабочей программой хранится на сайте школы.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию (приложение №1) для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

4.5. Титульный лист рабочей программы оформляется в соответствии с приложением №2.

5. Составление календарно-тематического планирования

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) составляется учителем на один учебный год и хранится у заместителя директора по УВР.

5.2. КТП является самостоятельным документом, не включается в состав рабочей программы и не является приложением к ней.

5.3. Структура КТП:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1						

5.4. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета (курса внеурочной деятельности).

5.5. Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**Аннотация к рабочей программе учебного предмета
(учебного курса или курса внеурочной деятельности)**

Рабочая программа учебного предмета (учебного курса или курса внеурочной деятельности) разработана в соответствии с ФГОС НОО (ФГОС ООО, ФГОС СОО) и реализуется 4 года (1-4 классы) 2 года (например, математика 5-6 классы) и т.д. Рабочая программа разработана группой учителей или учителем (предмета) в соответствии с Положением о рабочих программах Учреждения «Средняя школа Леонова» и определяет организацию образовательной деятельности учителем в школе по предмету _____ (курса внеурочной деятельности _____).

Рабочая программа учебного предмета _____ (курса внеурочной деятельности _____) является частью ООП НОО (ООП ООО, ООП СОО) и содержит: пояснительную записку (с учетом рабочей программы воспитания), содержание обучения, планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные), тематическое планирования с возможностью использования ЭОР/ЦОР.

Рабочая программа согласована на педагогическом совете и утверждена приказом директора Учреждения «Средняя школа Леонова».

Частное общеобразовательное учреждение «Средняя школа Леонова»

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ Дулова М.А.

Приказ № _____

от _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «Биология» (Базовый уровень)

для учащихся 5 – 9 классов