

Принято на заседании педагогического совета протокол № 14 от 30.08.2022 г.

Утверждено:
Директор МБОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №1» _____
Н.А. Пустовойтенко
Приказ № 108-о от 30.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ЗАНЯТИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказом Минпроса России от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Минпроса России от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования"
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 01.01.01 г. № 03-296 “Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования”
- Письмо МОиН РФ от 14 декабря 2015 года №09-3564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных образовательных программ»;
- Информационным письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».
- Письмом Минобрнауки России от 03.03.2016 №08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов»

1.1. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной образовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.2. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам
- программы элективных курсов
- программы учебных модулей
- программы предметных курсов
- программы внеурочной деятельности
- программы объединений по интересам

1.3. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, образовательных

потребностей обучающихся, предоставление педагогам возможности применения различных технологий, методик и т.д.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.4. Рабочие программы (программы по учебным предметам, программы элективных курсов, дополнительных образовательных курсов) составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне;
- рекомендаций по разработке рабочих программ по элективным и дополнительным образовательным курсам.
- программы внеурочной деятельности могут быть разработаны образовательной организацией самостоятельно или на основе переработки ими примерных и авторских программ
- учебного плана МБОУ «Поспелихинская СОШ №1»

1.5. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать примерному учебному плану НОО, ООО, СОО.

1.6. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом.

1.7. При разработке рабочей программы педагог имеет право:

- на свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов. При разработке Рабочей программы учитель может вносить некоторые коррективы в авторскую программу (если в этом есть обоснованная необходимость): в последовательность изучения тем, количество часов на тему (обоснованной необходимостью можно считать уплотнение программы, если учебные дни совпадают с праздничными днями)

Экспертизу данной программы осуществляет ШМО на уровне общеобразовательного учреждения.

Результатом экспертизы должно стать заключение ШМО учителей - предметников о соответствии Рабочей программы требованиям государственного образовательного стандарта по предмету, примерной и авторской программ. Результаты рассмотрения Рабочей программы оформляются протоколом. Рабочая программа утверждается директором школы.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист; приложение №1
- пояснительную записку, содержащую общую характеристику учебного предмета, цели обучения, место и содержание учебного предмета
- планируемые результаты освоения учебного предмета в данном классе;
- тематическое планирование; приложение №2
- поурочное планирование; приложение №3
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, содержащее учебные материалы для учеников, методические материалы для учителя, ЦОР и ресурсы сети Интернет;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса, включающее учебное оборудование, оборудование для проведения практических работ;
- лист внесения изменений: приложение №4

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом; - гриф рассмотрено на ШМО(подпись руководителя ШМО, дата и № протокола) - гриф согласования программы с заместителем директора по УВР (дата и № протокола) - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа; - указание уровня обучения, класса и параллели, на которой изучается предмет; - название, автор и год издания авторской учебной программы, на основе которой разработана Рабочая программа - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы; - наименование населенного пункта; - год составления программы
Планируемые предметные результаты	- подробное описание планируемых результатов
Содержание учебного предмета, курса	- определены основные темы, выделены подтемы.
Тематическое планирование	- содержит наименование разделов и тем программы, количество часов, дату изучения, виды деятельности, виды и формы контроля, ЦОР
Поурочное планирование	- № п/п; - тему, количество часов(всего, контрольных и практических), виды и формы контроля

	- дата изучения
Лист внесения изменений	-изменения в программе вносятся на основе приказа директора школы

3. Разработка Рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе образовательного учреждения;
- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседании методической ШМО учителей-предметников в срок до конца августа текущего года на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методической кафедры учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе до 31 августа. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись

4.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу до 1 сентября.

5. Оформление Рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6. Контроль реализации Рабочей программы

6.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поспелихинская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО

методическим объединением
учителей

Руководитель МО

_____ ФИО

Протокол №

от «» Г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

_____ ФИО

Протокол №

от «» Г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ ФИО

Приказ №

от «» Г

Рабочая программа

учебного предмета

«название предмета»

Для класса начального (основного, среднего) общего образования

на 2022-2023 учебный год

Составитель _____

(Ф.И.О. учителя, предмет)

с. Пospelиха, 20..г.

Приложение № 2

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов всего	контрольные работы	практические работы	Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
-------	---------------------------------------	------------------------	--------------------	---------------------	---------------	-------------------	----------------------	------------------------------------------------

Приложение №3

Поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов всего	контрольные работы	практические работы	Дата изучения	Виды, формы контроля
-------	------------	------------------------	--------------------	---------------------	---------------	----------------------

Приложение №4

Лист внесения изменений в рабочую программу

Дата внесения изменений	Содержание	Реквизиты документа (дата, № приказа)	Подпись лица, внесшего запись