Матвеев-Курган Ростовской области Муниципальное бюджетное образовательно учреждение Матвеево-Курганская открытая (сменная) общеобразовательная школа

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета протокол от 03.07.2023г № 15	Заместитель директора поУВР _____/А.С. Головченко/ 03.07.2023г	Директор МБОУ Матвеево-Курганская о(с)ош _____/А.В. Гончаров/ Приказ № 56/1 от 05.07.2023г

Положение
о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных основных образовательных программ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (приказы Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287), Федеральными образовательными программами (приказы Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 , 993 , от 23.11.2022 № 1014), Уставом МБОУ Матвеево-Курганская о(с)ош и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

2. Цели и задачи программы

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Задачи программы:

дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

Задачи программы:

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.
- Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.Функции рабочей программы

- Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- Целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимся.
- Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения.
- Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

2. Технология разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам и курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

4.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (основное общее образование и среднего общего образования).

4.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам общего образования; примерным основным образовательным программам общего образования; основным образовательным программам общего образования школы; примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников.

4.5. Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

4.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарного планирования учебного предмета на каждый учебный год.

4.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1) Пояснительная записка, включающая общую характеристику учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, цели изучения учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, место предмета в учебном плане
2) Содержание учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по годам обучения.
3) Планируемые результаты освоения федеральной или примерной рабочей

программы: личностные; метапредметные; предметные (по годам обучения).
4) тематическое планирование (по годам обучения).
5) Поурочное планирование

4.Содержание и оформление рабочей программы

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс, направление внеурочной деятельности); адресность (класс или уровень обучения), соответствие, учебники (приложение 1).
При оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (https://edsoo.ru/), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.
4.2. Пояснительная записка начинается с объяснения того, какие цели изучения учебного предмета, дается общая характеристика предмета, место предмета в учебном плане, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.
4.3. Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения. При создании программы рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности в виде таблицы:
4.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.
4.5. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

№ п/п	**Наименование разделов и тем программы**	**Количество часов**			**Электронные (цифровые) образовательные ресурсы**
		Всего	**Контрольные работы**	**Практические работы**	

Календарно-тематическое планирование - обязательный элемент рабочей программы, является отдельным рабочим документом учителя. Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением (приложение 2). Возможно внесение дополнительных столбцов на усмотрение учителя.

4.6. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, листы формата А4.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического совета школы (результаты заносятся в протокол), согласуются с заместителем директора, курирующим учебную /воспитательную работу и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.
5.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям обновленного ФГОС. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.3. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчѐтом заработной платы.
5.4. Педагог, принятый на работу в школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.
5.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству заместителя директора.
5.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в школе
- предметов на углубленном или профильном уровне.

5.7. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:

- заместитель директора информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;
- директор издает приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данному предмету в полном объеме;
- учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счет чего программа по предмету будет пройдена полностью;
- директор издает приказ об утверждении откорректированной программы;
- заместитель директора осуществляет контроль за выполнением учебного плана полном объеме.

5.8. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы СОО, ООО входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
5.9. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6. Делопроизводство

6.1. Рабочая программа составляется в электронном виде и хранится в течении 2-х лет с даты утверждения у заместителя директора. В электронном виде размещается на сайте школы.
6.2. Календарное планирование составляется в двух экземплярах в бумажном виде:один сдается заместителю директора, другой остается учителя.
8.3. При использовании Конструктора рабочих программ используется формат Конструктора.
8.4. Администрация школы осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года). Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Отдел образования Администрации Матвеево-Курганского района

МБОУ Матвеево-Курганская о(с)ош

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета	Заместитель директора по УВР	Директор школы
протокол №1 от «30» 08 2023 г.	Головченко А.С. от «30» 08 2023 г.	_____ Гончаров А.В. Приказ №61 от «30» 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 1695212)

учебного предмета «Литература»

для обучающихся 7;9 классов

Учитель _____
предмет

_____

п. Матвеев Курган 2023

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Отдел образования Администрации Матвеево-Курганского района

МБОУ Матвеево-Курганская о(с)ош

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета	Заместитель директора по УВР	Директор школы
протокол №1 от «30» 08 2023 г.	Головченко А.С. от «30» 08 2023 г.	_____ Гончаров А.В. Приказ №61 от «30» 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности

Название_____

Направление_____

Класс ____

Учитель _____
предмет

_____

п. Матвеев Курган 2023

Приложение 2

Матвеев-Курган Ростовской области Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Матвеево-Курганская открытая (сменная) общеобразовательная школа

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора

«___»_____202… г.

_____ _____

Подпись ФИО заместителя директора

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

_____

(учебного предмета; элективного курса; внеурочной деятельности)

_____

(наименование учебного предмета, элективного курса, курса внеурочной деятельности)

_____

(уровень образования: начальное общее, основное общее, среднее общее образование)

_____

(класс)

На 202…-202… учебный год

Учитель _____

предмет

_____

ФИО

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1						
2						