

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
г. Суража Брянской области

Принято
решением педагогического совета
МБОУ СОШ №1 г.Суража
Протокол №3 от «10» 01 2023 г.



**Положение
о рабочей программе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки и утверждения рабочей программы, предусмотренного ст. 28 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее - ОУ).

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксация состава элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определение логической последовательности усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявление уровней усвоения элементов содержания, объектов контроля и критериев оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- ♦ программы по учебным предметам;
- ♦ программы элективных курсов, курсов по выбору;
- ♦ программы внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится

к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

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

2.3. Рабочие программы составляются на 1 год обучения.

При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования; федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. 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.

2. Структура, оформление и составляющие рабочей программы по учебному предмету

3.1. Рабочая программа учебного предмета 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, листы формата А 4. 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), если он полностью изучается).

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету. Если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, то учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в

интегрированный курс;

- рабочие программы по элективным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание учебного предмета, курса.
- 3) Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательной организации; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название города, населенного пункта; - год разработки программы; (Приложение №1).
Содержание учебного предмета, курса	- перечень и название раздела и тем курса; - содержание учебной темы: практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.
Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	Составляется в виде таблицы. Необходимые графы: №, Тема (каждого урока), основной вид учебной деятельности, дата по плану, дата фактическая На отдельных предметах могут добавляться графы: фонетика, лексика, чтение, аудирование, письмо, основные факты, литературные (музыкальные, художественные) произведения и пр. (Приложение № 2).

3. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности

4.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

4.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. Так, в школе могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы) или **комплексные, тематические программы** для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждой ступени.

4.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

4.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и направленность планируемых школой дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.

4.5. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности школьников (**комплексные, тематические программы внеурочной деятельности**), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или

иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделён на смысловые части (Приложение 3).

4.6. Программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности школьников (**программы, ориентированные на достижение результатов определённого уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности**), должны соответствовать структуре, предложенной в Приложении 4.

4.7. В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

4.8. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

4. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года (до 31 августа текущего года) приказом директора.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;
- после согласования рабочую программу рекомендует педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху слева);
- затем рабочую программу утверждает директор ОУ, ставится гриф утверждения на титульном листе (вверху справа) с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ.

5.3. Все программы внеурочной деятельности должны быть утверждены решением педагогического совета образовательного учреждения.

5.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

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 в части корректировки содержания рабочих программ.
- 6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

7. Хранение рабочей программы

- 7.1. Программа составляется в двух экземплярах
- 7.2. Один экземпляр находится у педагога, второй хранится у заместителя директора по УВР.
- 7.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч».
- 7.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.
- 7.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает: название рабочей программы; краткую характеристику программы; срок, на который разработана рабочая программа; список приложений к рабочей программе.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
г. СУРАЖА БРЯНСКОЙ области
(МБОУ СОШ №1 г. Суража)

РЕКОМЕНДОВАНО педагогическим Советом МБОУ СОШ №1 г. Суража (протокол от _____ г. № 1)	СОГЛАСОВАНО Зам. директора по УВР _____ ФИО 31.08.2022 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом МБОУ СОШ №1 г. Суража от «__» _____ 2022 г. № _____
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету (курсу и т.д.) _____

класс _____

количество часов _____

учитель _____

Программа разработана на основе

(название используемой для разработки программы, реквизиты (издательство))

Учебник

2022-2023 учебный год

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
Тематического планирования

№	тема урока	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата по плану	Дата фактич

На отдельных предметах могут добавляться графы: фонетика, лексика, чтение, аудирование, письмо, основные факты, литературные (музыкальные, художественные) произведения и пр.

Отметка о выполнении программы и корректировка

Приложение 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**
г. СУРАЖА БРЯНСКОЙ области
(МБОУ СОШ №1 г. Суража)

УТВЕРЖДЕНО
решением педсовета
МБОУ СОШ №1 г. Суража
(протокол от 31.08.2022 №1)
Председатель педсовета
_____ Т.М. Минченко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(тип программы: комплексная/тематическая)

(наименование)

(срок реализации программы)

(возраст обучающихся)

(Ф.И.О. учителя, составителя)