

Положение
о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),
учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных основных образовательных программ в
МБОУ СОШ №23

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 24.06.2023 N 283-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2022 № 992 в действующей редакции, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2022 № 993 в действующей редакции, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014 в действующей редакции, Уставом МБОУ СОШ №23 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.

3. 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.

4. 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 (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.).
- 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.

5. Структура рабочей программы

- 5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей

- 1) Пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, общую характеристику учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей места 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).
- 3) тематическое планирование (по годам обучения).

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс, направление внеурочной деятельности, дополнительного образования); адресность (класс или уровень обучения), соответствие, учебники (приложение 1-5).

6.2. 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.

6.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

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

6.6. Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением (приложение 2).

7. Утверждение рабочей программы

7.2. 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.

7.3. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

7.4. Педагог, принятый на работу в школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

7.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству заместителя директора.

7.6. 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 начальной, основной, старшей школе, преподавание предметов на углубленном или профильном уровне.

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

- 7.8. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, СОО 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.
- 7.9. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования в школе.

8.4. Администрация школы, руководители методических объединений 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.

Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.	Подпись
Васелюк И.В.	[Signature]	Меренец Т.И.	[Signature]
Голикова Н.В.	[Signature]	Мишина Н.Н.	[Signature]
Даштамирова Н.С.	[Signature]	Муникова С.И.	[Signature]
Джелали Т.Б.	[Signature]	Плешакова Е.А.	[Signature]
Ерофеева О.В.	[Signature]	Раенко Е.А.	[Signature]
Журавлева О.А.	[Signature]	Раенко Н.И.	[Signature]
Зунникова О. Н.	[Signature]	Раенко Т.С.	[Signature]
Кашеева И.Ф.	[Signature]	Семенова О.В.	[Signature]
Киселева Е. Г.	[Signature]	Скубба С.В.	[Signature]
Ключникова Р.Г.	[Signature]	Слукина С.А.	[Signature]
Ковшикова А.П.	[Signature]	Телегина И.А.	[Signature]
Козина Н.В.	[Signature]	Ушаков П.А.	[Signature]
Королева Л.А.	[Signature]	Ушакова Е.А.	[Signature]
Кочетова С.В.	[Signature]	Чаркина И.В.	[Signature]
Кухмистрова Н.А.	[Signature]	Черная В.В.	[Signature]

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Отдел образования Администрации Октябрьского (с) района
МБОУ СОШ № 23

РАССМОТРЕНО ШМО учителей _____ Руководитель МО	СОГЛАСОВАНО Зам. директора по УВР	УТВЕРЖДЕНО Директор
_____	_____	_____
ФИО	ФИО	ФИО
Протокол № _____	Протокол № _____	Приказ № _____
от «__» _____ 202__ г.	от «__» _____ 202__ г.	от «__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ID учебного предмета « _____ »
 для обучающихся _____ классов
 на 2023 – 2024 учебный год

Составитель (ФИО)	Класс

п. Красногорняцкий

2023 г.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Отдел образования Администрации Октябрьского (с) района
МБОУ СОШ № 23

РАССМОТРЕНО ШМО учителей _____ Руководитель МО _____ ФИО Протокол № _____ от «___» _____ 202__ г.	СОГЛАСОВАНО Зам. директора по УВР _____ ФИО Протокол № _____ от «___» _____ 202__ г.	УТВЕРЖДЕНО Директор _____ ФИО Приказ № _____ от «___» _____ 202__ г.
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности

Название _____

Направление _____

Класс ____

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Отдел образования Администрации Октябрьского (с) района
МБОУ СОШ № 23

РАССМОТРЕНО ШМО учителей _____ Руководитель МО _____ ФИО Протокол № _____ от «___» _____ 202__ г.	СОГЛАСОВАНО Зам. директора по УВР _____ ФИО Протокол № _____ от «___» _____ 202__ г.	УТВЕРЖДЕНО Директор _____ ФИО Приказ № _____ от «___» _____ 202__ г.
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса дополнительного образования

Название _____

Направление _____

Класс ____

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Отдел образования Администрации Октябрьского (с) района
МБОУ СОШ № 23

РАССМОТРЕНО
 ШМО учителей _____
 Руководитель МО

СОГЛАСОВАНО
 Зам. директора по УВР

 ФИО
 Протокол № _____
 от «__» _____ 202_ г.

 ФИО
 Протокол № _____
 от «__» _____ 202_ г.

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

учебного предмета « _____ »
 для обучающихся _____ классов
 на 2023 – 2024 учебный год

Учитель (ФИО)	Класс

п. Красноггорняцкий

2023 г.

Поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электрон ные цифровые образоват ельные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практичес кие работы		
1						
2						