

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа поселка Борское Гвардейского городского округа»**

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем Совете школы
протокол № 10
от « 29 » 06 2023 г.

Председатель УС школы

Белоконь П. Г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СШ пос. Борское»

Т.Н. Литвинчук

Приказ № 98 от 30.06.2023 года



**Положение
о рабочей программе учебного предмета
в МБОУ «СШ пос. Борское»**

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя школа поселка Борское Гвардейского городского округа» (далее - ОУ).

Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции);

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;

- образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (в действующей редакции);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1011 (в действующей редакции);

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (в действующей редакции);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (в действующей редакции);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897(в действующей редакции);

- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», утв. приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 №1089 413 (в действующей редакции);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего

образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (в действующей редакции);

- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 №1599 (в действующей редакции);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 №1598 (в действующей редакции);

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами ОУ.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основных общеобразовательных программ (далее – ООП) или адаптированных основных общеобразовательных программ (далее – АООП) и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

примерная программа - готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты; оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы по учебным предметам, элективным курсам, модулям

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС);
- локальных нормативных актов ОУ.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать (разработанные в рамках ООП):

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

2.3 Рабочие программы учебных предметов, коррекционных курсов должны содержать (разработанные в рамках федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья):

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса;
- 3) описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса (в зависимости от варианта АООП программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов должны содержать только личностные и предметные результаты, указанные ФГОС);

6) содержание учебного предмета, коррекционного курса;
7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.4 Программы учебных предметов, коррекционных курсов должны содержать (разработанные в рамках федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)):

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;

2) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса с учетом особенностей его освоения обучающимися;

3) описание места учебного предмета в учебном плане;

4) личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса;

5) содержание учебного предмета, коррекционного курса;

6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

7) описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

2.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» или «Результаты освоения курса внеурочной деятельности» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС

2.6. В разделе «Планируемые» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;

- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов).

В соответствии с требованиями, установленными **ФГОС**:

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням;

- требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны научиться, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

2.7. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС;

- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;

- межпредметные связи учебного предмета, курса;

- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

Отобранное содержание учебного предмета, курса разбиваются на тематические блоки, которые становятся основой для тематического планирования.

2.8. Раздел «Тематическое планирование...» оформляется в виде таблицы:

№	Тема	Количество часов

№	Название раздела/темы уроков

2.8. Рабочие программы учебных занятий должны содержать (разработанные в рамках федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования):

2.1. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист Введение I. Целевой раздел программы (обязательная часть)

1. Пояснительная записка
Цели и задачи реализации программы.
Принципы и подходы к формированию программы.
Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, воспитывающихся в дошкольном образовательном учреждении.

2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)

Целевые ориентиры образования в раннем возрасте.
Целевые ориентиры образования в дошкольном возрасте

II. Содержательный раздел программы (обязательная часть)

Описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника:

Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»

Образовательная область «Познавательное развитие»

Образовательная область «Речевое развитие»

Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

Образовательная область «Физическое развитие»

Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений:

Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик.

Способы направления поддержки детской инициативы.

Особенности взаимодействия педагогического коллектива

дошкольного образовательного учреждения с семьями воспитанников.

Содержание индивидуальной коррекционной деятельности.

III. Организационный раздел

Особенности ежедневной организации жизни и деятельности воспитанников. 2.

Организация режима пребывания детей в группе дошкольного образовательного учреждения.

Особенности традиционных праздников, событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

5. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается рабочей группой как часть ООП (по уровням общего образования) и педагогическим работником по каждому предмету, курсу, модулю на учебный год.

Рабочая программа может быть разработана на основе:

– примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

– авторской программы;

Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой; –
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.4. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы и имеющие более 50 % авторских подходов к организации содержания учебного материала.

Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) и на учебный год приказом директора ОУ.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. На обратной стороне титульного листа каждой рабочей программе находится таблица визирования:

Критерий	Ответственный	Подпись	Расшифровка подписи
Соответствие структуре, техническим требованиям	Ответственное лицо, назначенное директором		
Соответствие ООП уровня	Руководитель МО		
Полнота содержания	Заместитель директора		

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см;

-центрировка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4;

-таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое планирование представляются в виде таблицы.

Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора.