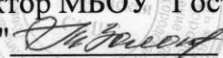


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Гостищевская средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа"**

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
протокол № 01 от 30 августа 2023 года

Утверждено

Директор МБОУ "Гостищевская
СОШ"  Т. Н. Золотова
Приказ № 291 от 31 августа 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учебных предметов, учебных и элективных курсов
(в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, дополнительного
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, учебных и элективных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, дополнительного образования (далее – Положение) МБОУ "Гостищевская СОШ" (далее – ОО) разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";
- Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 г. № 115;
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 г. № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (далее – ФОП НОО);
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 г. № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (далее – ФОП ОО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. N 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. №712, от 12 августа 2022 г. № 732 (далее – ФГОС СОО).

1.2. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее – Положение) определяет порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, хранению, процедуре утверждения рабочих программ в ОО.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

- федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

- рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения программы ООП соответствующего уровня образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы;

- учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения учащимися разного возраста и уровня подготовки;

- учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей, и (или) в пределах которой осуществляется;

учебный модуль - часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;

оценочные средства (процедуры) – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа – часть основной общеобразовательной образовательной соответствующего уровня образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.5. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы

относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования.
- создание условий для системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.7. При разработке ООП МБОУ «Гостищевская СОШ» предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО утвержденных Федеральных рабочих программ по русскому языку, литературному чтению, окружающему миру, при реализации ООП ООО и ООП СОО утвержденных Федеральных рабочих программ по русскому языку, литературе, истории, обществознанию, географии, ОБЖ.

1.8. Содержание и планируемые результаты остальных рабочих программ обеспечиваются на уровне не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов, предусмотренных ФОП.

1.9. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки остальных рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

2. Структура Рабочей программ учебных предметов, учебных и элективных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований действующих и обновленных федеральных государственных образовательных стандартов соответствующих уровней образования.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) включают:

- содержание учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе

внеурочной деятельности) и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.5. Рабочая программа может составляться с использованием Конструктора рабочих программ на сайте edsoo.ru с использованием шаблона, заложенного программой.

2.6. Рабочая программа имеет следующую структуру:

2.6.1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (образец - Приложение 1)

2.6.2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

2.6.2.1. Общая характеристика учебного предмета

2.6.2.2. Цели изучения учебного предмета

2.6.2.3. Место учебного предмета в учебном плане

2.6.3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.6.4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.6.4.1. Личностные результаты

2.6.4.2. Метапредметные результаты

2.6.4.3. Предметные результаты

2.6.5. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

2.6.6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.7. Рабочая программа на текущий год обучения, составленная с использованием Конструктора рабочих программ, содержит следующие разделы:

2.7.1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (образец - Приложение 1);

2.7.2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА;

2.7.3. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ (ПОУРОЧНОЕ) ПЛАНИРОВАНИЕ

2.7.4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.8. Педагогический работник вправе:

– выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

– подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.9. Календарно-тематическое (поурочное) планирование составляется в виде таблицы:

- № п/п;
- тема урока;
- количество часов (всего, контрольные работы, практические работы);
- дата изучения планируемая;

- дата изучения фактическая;
- электронные цифровые образовательные ресурсы;
- примечание.

2.10. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа», перечня, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 02.08.2022 № 653, а также других источников.

2.11. Структурный компонент приложения Рабочей программы «Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета» включает материалы для оценки освоения школьниками содержания учебного материала с разработанными критериями оценивания.

2.12. Объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данном классе в текущем учебном году.

2.13. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

Отобразить учёт рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в аннотации к рабочей программе;

- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;

- указать информацию об учёте рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;

- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

2.14. Обязательным требованием является составление **аннотации** к рабочей программе. Аннотация к рабочей программе (отдельный документ) - это краткая характеристика программы. В ней указывается:

- название рабочей программы,

- краткая характеристика программы,

- срок, на который разработана рабочая программа.

2.15. Рабочая программа пронумеровывается и прошивается отдельно.

3. Порядок разработки Рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа является единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в ОО.

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с возможной последующей корректировкой.

3.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не

ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.6. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858 (с изменениями и дополнениями);
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.7. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора на предмет соответствия ФГОС соответствующего уровня и ФРП, рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

3.8 Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

4. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы (Приложений к рабочей программе) осуществляется следующим образом:

1. Первый этап – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

2. Второй этап – Рабочая программа согласовывается с заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану ОО и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и ФРП.

3. Третий этап – Рабочая программа, являясь частью основных образовательных программ уровней общего образования, рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором.

4.2. После утверждения директором Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по ОО.

4.3. Рабочие программы по учебным предметам, курсам, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в ОО методическим объединением. Внешняя рецензия осуществляется по заявке ОО на муниципальном или региональном уровнях.

Для реализации авторских рабочих программ по внеурочной деятельности, элективным курсам достаточно внутренней экспертизы.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа», а также на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

5.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5.4. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

5.5. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон – 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Титульный лист рабочей программы не нумеруют, остальные страницы пронумерованы.

5.6. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

5.7. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

5.8. Рабочие программы для 8-9, 11 классов оформляются в соответствии с ранее действующими нормами с учетом соотношения и установления содержания и планируемых результатов не ниже заявленных в ФООП.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы на основании служебных записок педагогов издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

7. Порядок реализации рабочих программ.

7.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

7.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

7.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

7.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

7.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

7.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

8. Контроль за реализацией рабочих программ.

8.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

8.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;

- результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;

- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

Оформление титульного листа приложения к рабочей программе, созданной с использованием Конструктора рабочих программ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Белгородской области

Управление образования администрации Яковлевского городского округа

МБОУ «Гостищевская СОШ»

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО

учителей гуманитарного
цикла

Ф.И. О.

Протокол №номер

от "число" августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

Ф. И. О.

от "число" августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Ф. И. О..

Приказ № номер

от "число" августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 229368)

учебного предмета «Русский язык»

для обучающихся 10-11 классов

с. Гостищево 2023 г.