

МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2 с. ПРАВОБЕРЕЖНОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА» ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МБОУ «СОШ № 2 с.Правобережное»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора

Х.В. Тайсумова

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

(протокол от 30.01.2025 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

30.01.2025 № 45

с. Правобережное

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, курсов, рабочих программах внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;

- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (начального общего, основного общего и среднего общего образования);

- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" с изменениями приказа 09.10.2024 N 704

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74223) с изменениями приказа 09.10.2024 N 704;

- Уставом школы

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации основной образовательной программы.

1.3. **К Рабочим программам относятся**

- программы по учебным предметам учебного плана;
- программы элективных курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности обучающихся.

1.4. 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 образовательных программ начального общего основного общего и среднего общего образования.

1.5. Задачи Рабочей 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.

2. Технология разработки Рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Рабочая программа разрабатывается одним учителем, или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету) по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или уровень обучения.

2.4. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

Рабочая программа:

- рассматривается на методическом объединении;
- проверяется заместителем директора по УВР;
- при соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 30 августа.

На титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о проверке и утверждении рабочей программы.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения и согласованы с заместителем директора по УВР. Данные изменения утверждаются приказом директора «О несении изменений в основную образовательную программу» в содержательный раздел «Рабочие программы».

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист (Приложение 1);

Пояснительная записка;

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

Содержание учебного предмета, курса;

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и указанием количества часов (Приложение 2).

Календарно-тематическое планирование (Приложение 3).

4.2. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

Титульный лист;

Пояснительная записка;

Результаты освоения курса внеурочной деятельности;

Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

Тематическое планирование.

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист (Приложение 1) должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом Школы;
- гриф рассмотрения программы с указанием даты заседания МО (МС), номера протокола;

- гриф принятия программы с указанием даты заседания ПС, номера протокола;
- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;
- название учебного курса, предмета;
- указание уровня, параллели, класса, где реализуется программа.

Приложение 1

Образец титульного листа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. ПРАВОБЕРЕЖНОЕ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Рассмотрен:
на заседании методического
Совета учителей

Согласован:
Заместитель директора по УВР

Утверждаю:
Директор

_____ **ФИО**

_____ Махмаева М.Л.

№ __ от «__» _____ 2020 г.

«__» _____ 2020 г.

«__» _____ 2020 г.

Рабочая программа учебного предмета
«История»

5 класс

Приложение 2

Тематическое планирование

№	Разделы и темы	Кол-во часов	Проверочные работы
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	Итого		

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование

№	Кол-во часов	Тема урока	Виды контроля, измерители	Дата проведения урока	
				по плану	по факт.