

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа с.Холчук Чеди-Холького кожууна Республики Тыва

«РАССМОТРЕНО»  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 07.09. 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МБОУ ООШ с.Холчук  Натпий-оол А.К.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочих программах**  
**в школе**

Холчук-2023

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ООШ с.Холчук Чеди-Хольского района Республики Тыва.

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме.

1.3. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом.

1.4. 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.

1.5. Функции рабочей программы:

-нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

-целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

-определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

-процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

-оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования и других областей относятся:

-общеобразовательные программы

Рабочие программы Начального общего образования (НОО),

Рабочие программы Основного общего образования (ООО),

Рабочие программы Среднего общего образования (СОО),

Образовательные программы для детей со сложной структурой дефекта (адаптивные образовательные программы (АОП));

-коррекционно-развивающие программы

Рабочие программы коррекции нарушений речи (логопедические занятия),

Рабочие программы предметов учебного плана по коррекционной подготовке;

-воспитательные программы

Рабочие программы классных руководителей,

Рабочие программы воспитателей,

Рабочие программы педагогов дополнительного образования.

## **2. Порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов и дисциплин в образовательном учреждении**

2.1. Рабочие программы являются составной частью учебного плана образовательного учреждения, реализующего программы общего образования, и отражают методику реализации программ учебных курсов и дисциплин с учетом:

-требований федеральных компонентов государственных образовательных стандартов;

-обязательного минимума содержания учебных программ;

-максимального объема учебного материала для обучающихся;

-требований к уровню подготовки выпускников;

-объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, образовательных модулей, спецкурсов, практикумов, исследовательской и проектной деятельности в каждом классе (параллели);  
-когнитивных особенностей и познавательных интересов обучающихся;  
-целей и задач образовательной программы учреждения;  
-выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Рабочие программы по всем учебным предметам, образовательным модулям, спецкурсам, видам деятельности разрабатываются каждым учителем (педагогом) самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ; по практикумам, исследовательской, проектной деятельности обучающихся – в соответствии с образовательной программой учреждения.

Рабочая программа рассматривается на заседании методическом объединении учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол), и, при условии её соответствия установленным требованиям, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором образовательного учреждения.

Срок рассмотрения рабочих программ учебных курсов и дисциплин устанавливается единый – до 1 сентября.

2.3. Рабочая программа хранится у учителя.

2.4. Рабочие программы по всем учебным предметам, образовательным модулям, спецкурсам, видам деятельности являются составной частью Образовательной программы учреждения, формирование которой должно завершаться к 20 сентября.

2.5. Образовательная программа учреждения является общедоступным документом, в том числе и на интернет ресурсах учреждения.

2.6. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, так же могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается на уровне образовательной организации.

### **3. Структура рабочих программ учебных курсов и дисциплин в образовательном учреждении**

3.1. Структура рабочей программы:

3.1.1. грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методических объединений педагогов), должности, Ф.И.О. руководителя методических объединений педагогов, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, директора образовательного учреждения).

3.1.2. титульный лист:

Наименование образовательного учреждения;

Рабочая программа по \_\_\_\_\_ (название) учебного предмета, вида деятельности;

Для \_\_\_\_\_ класса (классов, параллели);

Ф.И.О. педагога-составителя рабочей программы;

Год составления рабочей программы.

3.1.3. пояснительная записка включает в себя сведения:

-об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;

-о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;

-об используемом учебно-методическом комплекте, дополнительной литературе;

- форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения);
- о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование;
- о целях и задачах, решаемых при реализации рабочей программы;
- о планируемых предметных результатах освоения конкретного учебного предмета, курса и т.д. (Приложением являются контрольно-измерительные материалы (КИМ), демонстрирующие уровень подготовки учащихся и охватывающие ключевые темы (вопросы) курса).

3.1.4. содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности

3.1.5. календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

*Разъяснение к пп. 3.1.4. и пп. 3.1.5.*

Указанные в подпунктах элементы рабочей программы могут быть составлены отдельно, а могут сочетаться, как например, в предлагаемой форме:

№	Дата	Тема урока (этап деятельности)	Коли- чество часов	Планируемые результаты			
				Предметные результаты	УУД	Личностные результаты	

*Разъяснение к пп. 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5.*

Подчеркнуты основные элементы рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины и т.д., которые могут составить возможный минимум рабочей программы.

3.2. Структура контрольно-измерительных материалов (демонстрационная версия) включает в себя:

- название предмета, (курса, вида деятельности);
- указание класса (группы);
- пояснительная записка, поясняющая систему оценки знаний учащихся;
- указание на количество работ;
- указание формы (контрольная работа, тест, диктант, диагностика и т. д.);
- тема работы;
- примерные календарные сроки.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).