

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1»
(МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»)**

Согласовано:
на заседании Управляющего Совета
школы
протокол № 1 от 17 августа 2021 г.

Принято:
на заседании Педагогического Совета
школы
протокол № 1 от 17 июня 2021 г.

Утверждено приказом по школе:
от 17 августа 2021 г. № 113

Директор школы
М.П.Мозговая



Положение

- о рабочей программе учебного предмета, курса,
элективного курса
МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»
(новая редакция)**

с.Краснощёково
2021г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:
- от 06.10.2009г № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями от 26.11. 2010 №1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 №1060);
 - от 18.05.2015 №507, от 31.12.2015 №1576), от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (с изменениями и дополнениями) от 29.12.2014 г., №1644, от 31.12.2015 №1577),
 - от 17.05.2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 г. №1645, от 31.12.2015г1578, от 29.06.2017 г. №613)
 - приказа Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
 - Уставом МБОУ «Краснощёковская СОШ №1».
- 1.2. Данное Положение регламентирует порядок разработки и утверждения, структуру рабочих программ учебных предметов, курсов МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»
- 1.3. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и разрабатываются на основе требований к результатам их освоения (далее Рабочая программа);
- 1.4. Цель Рабочей программы – обеспечение достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования МБОУ «Краснощёковская СОШ №1».
- 1.5. Задачи Рабочей программы:
- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований **ФГОС** , целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
 - представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно – воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся;
 - конкретизировать планируемые образовательные результаты и формы контроля по предмету, курсу.
- 1.6. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте: печатный экземпляр хранится у учителя – предметника в течение всего периода реализации. Электронный вариант рабочей программы хранится у разработчика и заместителя директора по учебно-воспитательной работе/ учителя, ответственного за учебную работу в филиале, и предоставляется для размещения на сайте школы.
- 1.7. Рабочая программа по предмету разрабатывается педагогом в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком и учебным планом на текущий учебный год на основании основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования школы, авторских программ по отдельным предметам общего образования, авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе с учетом целей и задач основных образовательных программ

начального, основного, среднего общего образования МБОУ «Краснощёковская СОШ №1».

1.8. Педагог имеет право разрабатывать рабочие программы курсов из части, формируемой участниками образовательных отношений, опираясь на собственный профессиональный опыт, возможности обучающихся и методические материалы ведущих специалистов в области содержания разрабатываемого курса.

1.9. Рабочие программы из части, формируемой участниками образовательных отношений, проходят процедуру общественной экспертизы на соответствие требованиям к структуре рабочей программы, в соответствии с данным положением на предметном методическом объединении школы..

1.10. Рабочая программа может разрабатываться одним педагогом, группой педагогов, а также школьным методическим объединением.

1.11. Рабочая программа, разработанная педагогом, группой педагогов или школьным методическим объединением, допускается приказом директора по школе к использованию всеми педагогами, использующими один УМК.

1.12. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание учебного предмета, курса (по разделам);
- тематическое поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы) ;
- учебно-методический комплект;
- лист внесения изменений

3. Содержание Рабочей программы учебного предмета

(в том числе реализуемого в рамках части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса)

Разделы рабочей программы	Содержание разделов рабочей программы
1. Титульный лист (Приложение №1)	<ul style="list-style-type: none">• полное наименование образовательной организации;• грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения и заместителем директора по УВР;• гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;• название учебного предмета (курса), для изучения которого разработана программа ;• Указание класса (классов) или параллели, для которых разработана программа;• Уровень общего образования (начальное общее (1-4 кл.), основное общее (5-9 кл.), среднее общее (10-11 кл.) На уровне среднего общего образования при наличии профиля указывается, на каком уровне изучается предмет-базовом или профильном)• Сроки реализации программы- учебный год.• фамилия, имя, отчество, должность учителя- разработчика, ведущего разработчика (одного или нескольких) рабочей программы, квалификационная категория (при наличии)<ul style="list-style-type: none">• гриф «Допущено к использованию учителями, использующими соответствующий УМК»• Населённый пункт;

	<ul style="list-style-type: none"> • год составления программы;
2. Пояснительная записка (Приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> • перечень нормативных документов, на основе которых составлена рабочая программа: соответствующая образовательная программа (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования), авторская программа (с выходными данными), учебный план на соответствующий учебный год, календарный учебный график на соответствующий учебный год, • количество часов, отводимых в учебном плане на изучение учебного предмета в соответствии с авторской программой, графиком учебного процесса, по четвертям.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<p>-Для программ по ФГОС прописываются: предметные, метапредметные, личностные результаты освоения учебного предмета в данном классе</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>(из авторских программ)</i>
5. Содержание учебного предмета, курса (Приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> • номер раздела; • название раздела учебного предмета; • количество часов, необходимое для изучения раздела; • количество контрольных, лабораторных и практических работ (из авторских программ);
6. Тематическое поурочное планирование (сквозная нумерация) (Приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> • номер урока; • темы уроков, расположенные в соответствии с авторской программой; • количество часов, отводимых на освоение каждой темы; (При необходимости учитель может дополнить данную таблицу необходимыми графами)
7. УМК (Приложение №5)	<ul style="list-style-type: none"> • учебно-методический комплект (учебник, методические пособия, контрольно-измерительные материалы)
8. Лист внесения изменений в Рабочую программу (Приложение №6)	<ul style="list-style-type: none"> • предусмотрен для фиксирования возможных изменений в Рабочей программе, необходимость которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа руководителя ОО или при условии согласования их с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.Содержание Рабочей программы элективного курса

(в рамках части учебных планов, формируемой участниками образовательных отношений)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<p>1.Титульный лист (Приложение №1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование образовательной организации; • грифы рассмотрения программы профессиональным объединением учителей ОО (базовая школа) , согласования заместителем по УВР и утверждения программы руководителем ОО с указанием даты и номера приказа; • название элективного курса, для изучения которого написана программа; • указание класса (классов) или параллели, для которых разработана программа; • уровень общего образования (начальное общее (1-4 кл.), основное общее (5-9 кл.), среднее общее (10-11 кл.) • сроки реализации программы- учебный год. • фамилия, имя, отчество, должность учителя- разработчика рабочей программы (одного или нескольких); • год составления программы;
<p>2.Пояснительная записка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Программа, методические пособия и др., на основании которых разработан элективный курс; • Цели и задачи элективного курса; • Обоснование выбора, особенности элективного курса; • Формы итогового контроля;
<p>3.Планируемые образовательные результаты</p>	<p>Планируемые результаты освоения элективного курса</p>
<p>4.Содержание учебного курса</p>	<ul style="list-style-type: none"> • номер раздела; • название раздела учебного курса; • количество часов, необходимое для изучения раздела; • количество практических работ (при их наличии);
<p>6. Тематическое поурочное планирование (сквозная нумерация)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • номер урока; • темы уроков;

	<ul style="list-style-type: none"> • количество часов, отводимых на освоение каждой темы (Учитель вправе дополнить таблицу дополнительной информацией)
7.УМК	<ul style="list-style-type: none"> • Список используемой литературы
7. Лист внесения изменений в Рабочую программу (Приложение №6)	<ul style="list-style-type: none"> • предусмотрен для фиксирования возможных изменений в Рабочей программе, необходимость которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа руководителя ОО или при условии согласования их с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.
- 4.2. Рабочая программа может разрабатываться одним или несколькими учителями, а также школьным методическим объединением.
- 4.3. Рабочая программа может использоваться всеми учителями, использующими единый УМК.
- 4.4. Рабочая программа принимается на заседание профессионального объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. **Заседание МО по принятию рабочих программ проводится не позднее 25 августа текущего года.** В протоколе заседания профессионального объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.
- 4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит подпись.
- 4.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сут, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 (по выбору - альбомный и книжный форматы). Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6. Контроль реализации Рабочей программы

- 6.1. Контроль реализации Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого контроля.
- 6.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным положением требованиям руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения
- 6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с зам. по УВР, учителем филиала, отв. за учебную работу, утверждены приказом по школе и отражены в листе внесения изменений..

7.Порядок внесения изменений в рабочую программу.

7.1.Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее исполнения по следующим причинам:

- карантин;
- невозможность организовать замещение;
- праздничные дни по производственному календарю;
- отмена занятий по причине низких температур.

7.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ;
- сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме в качестве домашнего задания с последующим контролем.

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

7.4.При использовании авторской программы , рассчитанной на 34 учебные недели, при наличии в классе 35 недель, избыточные часы регламентируются как резервные или добавляются к резервным, если таковые присутствуют в авторской программе, и используются при проведении коррекции;

7.5. При использовании авторской программы , рассчитанной на 35 учебных недель, при наличии в классе 34 недель, учебный материал корректируется на этапе разработке рабочей программы (см.п.7.2.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснощёковская средняя общеобразовательная школа № 1»

Краснощёковского района Алтайского края

«Принято»
на заседании МО
Протокол №____
от «__» ____20__

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Краснощёковская СОШ №1»
_____/М.П.Мозговая

Приказ № ____ от «__» ____2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета: Литература
7 класс основного общего образования
Срок реализации программы: 2021-2022 учебный год

Вариант1 Разработчики:
Дурнева Антонина Николаевна
учитель русского языка и литературы
высшей квалификационной категории

Вариант2 Разработчики:
МО учителей математики и естественных наук
Ведущие разработчики:
Григоренко Лариса Петровна
учитель физики
высшей квалификационной категории
Допущено к использованию учителями, использующими
соответствующий УМК

с. Краснощёково
2021

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснощёковская средняя общеобразовательная школа № 1»
Краснощёковского района Алтайского края

«Принято»
на заседании МО
Протокол № _____
от «__» _____ 20__

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР
_____/_____
Подпись /расшифровка

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Краснощёковская СОШ №1»
_____/М.П.Мозговая
Подпись /расшифровка
Приказ № _____
от «__» _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
элективного курса
«Учимся писать грамотно»
11 класс
среднего общего образования
Срок реализации программы: 2021-2022 учебный год

Разработчик:
Дурнева Антонина Николаевна
Учитель русского языка и литературы
высшей квалификационной категории

с.Краснощёково
2021

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Распределение количества часов

	Количество часов (по количеству недель)
1 четверть	
2 четверть	
3 четверть	
4 четверть	
Всего за год	
Всего по рабочей программе /авторской программе	

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Содержание учебного предмета(курса)

№ п/п раздела	Название раздела	Кол-во часов	В т.ч.кол-во контрольных работ	В т.ч.кол-во лабораторных работ	В т.ч.кол-во практических работ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Тематическое поурочное планирование

№ п/п урока (сквозная нумерация)	Тема урока	Кол-во часов

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

УМК

Учебник	Методическое пособие	Контрольно-измерительные материалы
---------	----------------------	------------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

Лист внесения изменений в рабочую программу учебного предмета

Приказ, причина коррекции	Класс	Тема	Количество по рабочей программе	Количество часов по факту	Корректирующие мероприятия, комментарий
.					

Подпись учителя _____