

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СКАЛИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ЛИМОРЕНКО ПАВЛА ТРОФИМОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете школы
протокол № 13 от 28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Скалистовская СОШ

им. Лиморенко П.Т.»

— Н.В.Куприянова

Приказ № 355 от 31.08.2023г.



Положение № 4.1.

**о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей
в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП начального общего,
основного общего и среднего общего образования
МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» (далее – школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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 Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФООП НОО);

приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФООП ООО);

приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФООП СОО);

приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);

приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО второго поколения);

приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения);

приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО второго поколения);

приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

устава МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» ;

положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.»

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 объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;

учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися 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 освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;

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 – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. 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.

1.5. 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 реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;

определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;

приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

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

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

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);

ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее — ФГОС второго поколения);

ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;

локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

Элементы рабочей программ	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	полное наименование ОУ; гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный); указание уровня образования; название населенного пункта;
Содержание учебного предмета	перечень и название раздела и тем; краткое содержание учебной темы (раздела); разбитое по классам;
Планируемые результаты освоения учебного предмета	личностные результаты, метапредметные результаты, - предметные результаты для конкретного класса обучения. Формулировка «обучающийся научится» прописывается для базового уровня, «обучающийся получит возможность научиться» для уровня выше базового.

Тематическое планирование (приложение №3)	<p>-с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля</p> <p>-с указанием возможности 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.</p> <p><i>Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.</i></p>
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.1. Поурочное планирование не входит в Рабочую программу, но является обязательным для каждого учителя. Календарно-тематическое планирование распечатывается, прошивается и находится на рабочем месте учителя.

Структура календарно-тематического планирования:

Элементы КТП	Содержание КТП
Титульный лист (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа, - указание класса - ФИО учителя - квалификационная категория - название населенного пункта;
Тематическое планирование (приложение №3)	<p>-с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля</p> <p>-с указанием возможности 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.</p>

Поурочное планирование (приложение №4)	с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) -с указанием возможности 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. Дата изучения (по факту)
Лист корректировки (Приложение 5)	указание: <ul style="list-style-type: none"> - класса - учебного года - ФИО учителя

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

1.3. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

2.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

2.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;

федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

2.5. 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)
2.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения: 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.

2.7. 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;

при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;

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

подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

2.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

3. Оформление и хранение рабочей программы

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

3.2. Электронный вариант и печатная версия хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

3.3. Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования);

3.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

3.5. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля:

левое – 2см

правое – 1см

сверху – 2см

снизу – 2см

3.6. Разделы в рабочей программе выделяются жирным шрифтом, кегль 14, прописными буквами

3.7. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А 4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

3.8. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (Приложений 1).

3.9. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы сверху по центру. Титульный лист не нумеруется.

3.10. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу

4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

4.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5. Реализация рабочей программы

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

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

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

5.4. 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.

5.5. 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).

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

6. Контроль за реализацией рабочих программ

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

6.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР 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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «СКАЛИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
 ИМЕНИ ЛИМОРЕНКО ПАВЛА ТРОФИМОВИЧА»
 БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

<p>РАССМОТРЕНО на заседании ШМО Руководитель ШМО Подпись _____ _____ Протокол № _____ от «__» _____ 2023 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР Подпись _____ Борисова Т.В от «__» _____ 2023 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор Подпись _____ Куприянова Н.В. Приказ № _____ от «__» _____ 2023 г.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебного предмета «Русский язык»
 для обучающихся 1-4 классов**

НА 2023/ 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Рассмотрено на заседании
 педагогического совета Протокол № 13
 от _____ 2023 г
 от

с. Скалистое, 2023

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «СКАЛИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
 ИМЕНИ ЛИМОРЕНКО ПАВЛА ТРОФИМОВИЧА»
 БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

<p>РАССМОТРЕНО на заседании ШМО Руководитель ШМО Подпись _____ _____ Протокол № _____ от «__» _____ 2023 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР Подпись _____ Борисова Т.В. от «__» _____ 2023 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор Подпись _____ Куприянова Н.В. Приказ № _____ от «__» _____ 2023 г.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
учебного предмета «Русский язык»
 для обучающихся 1- А класса

НА 2023/ 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

УЧИТЕЛЬ: Иванова А.И.
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ: ПЕРВАЯ

с. Скалистое, 2023

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 1 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Раздел 1. Обучение грамоте					
1.1	Слово и предложение	5			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
1.2	Фонетика	23			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
1.3	Письмо	70			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
1.4	Развитие речи	2			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
Итого по разделу		100			
Раздел 2. Систематический курс					
2.1	Общие сведения о языке	1			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
2.2	Фонетика	4			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
2.3	Графика	4			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
2.4	Лексика и морфология	12			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
2.5	Синтаксис	5			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
1 КЛАСС

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения (по факту)	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1	Различение предложения и слова	1				Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
2	Работа с предложением: выделение слов, изменение их порядка	1				Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
3	Составление предложения из слов	1				Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
4	Различение слова и обозначаемого им предмета	1				Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
5	Слово как объекта изучения, материала для анализа	1				
6	Звуки речи Интонационное выделение звука в слове	1				Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8
7	Определяем самый частый звук в стихотворении	1				Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f410de8

