

МАОУ школа-интернат № 1

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
МАОУ школы-интернат № 1
Протокол от 30.08.2019 г. № 269
с учётом мнения Совета обучающихся



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ школы-интернат № 1
О.Э. Вчерашняя

Приказ от 30.08.2019 г. № 01-04-034/1
Редакция от 01.10.2020 г. № 01-04-060
Редакция от 15.01.2021 г. № 01-04-114/1
Редакция от 23.06.2021 г. № 01-04-223/3

ПОЛОЖЕНИЕ **о рабочей программе учебного предмета (курса, курса внеурочной деятельности)** **муниципального автономного общеобразовательного учреждения** **«Средняя школа-интернат № 1 имени В.П. Синякова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (курса, курса внеурочной деятельности) (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа-интернат № 1 имени В.П. Синякова» (далее – школа-интернат) регламентирует порядок разработки, составления и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса, курса внеурочной деятельности) (далее – рабочая программа).

Основанием для составления рабочей программы являются следующие нормативные документы:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в действующей редакции;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (ФГОС НОО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 в действующей редакции;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (ФГОС ООО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2010 № 1897 в действующей редакции;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (ФГОС СОО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 в действующей редакции;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ФГОС НОО с ОВЗ), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 в действующей редакции;
- Примерная программа учебного предмета (курса);
- Письмо Министерства образования и науки РФ «О рабочих программах учебных предметов» от 28 октября 2015 г. № 08-1786;
- Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 № 254;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28;
- Универсальные кодификаторы, утвержденные протоколом Федерального учебно-методического объединения по общему образованию от 12.04.2021 г. № 1/21;
- Устав школы-интерната.

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы.

1.3. Рабочая программа — это нормативно-правовой документ, обязательный к выполнению в полном объеме часов и условий, для достижения планируемых результатов освоения по конкретному предмету учебного плана школы-интерната.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом определенного учебного предмета (курса, курса внеурочной деятельности).

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является локальным актом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в тот или иной учебный предмет (курс, курс внеурочной деятельности);

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.6. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции школы-интерната и реализуется ей самостоятельно.

1.7. Рабочая программа составляется педагогом (группой педагогов).

1.8. Рабочая программа является основой для создания педагогом календарно-тематического планирования по учебному предмету (курсу, курсу внеурочной деятельности) на каждый учебный год.

2. Структура и требования к составлению и оформлению рабочей программы

2.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена в электронном и (или) печатном вариантах.

2.2. С целью включения в содержательный раздел основной образовательной программы (по уровням образования) школы-интерната перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном и (или) печатном виде аннотацию, где указывается:

- полное наименование рабочей программы;
- нормативная основа разработки (на основе ФГОС по уровням образования), СП 2.4.3648-20, Примерной программы учебного предмета (курса), УМК;
- место в ООП;
- количество часов для реализации рабочей программы;
- цель реализации рабочей программы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса, курса внеурочной деятельности).

2.3. Электронная версия рабочей программы (аннотации) форматируется в книжной ориентации и в редакторе MS Word шрифтом Time New Roman, кегль 12 (таблицы кегль 11), межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: левое - 2,5 см., верхнее - 2 см., правое и нижнее - 1,5 см; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Листы нумеруются в правом нижнем углу, титульный лист считается, не нумеруется.

2.4. Составитель(и) рабочей программы может (могут) самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов (модулей, тем);
- конкретизировать и детализировать содержание разделов (модулей, тем);
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение учебного предмета (курса, курса внеурочной деятельности), между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы-интерната;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом (курсом, курсом внеурочной деятельности) задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

2.5. Структурные элементы рабочей программы и их содержание

| Элементы рабочей программы | Предмет (курс) | Курс внеурочной деятельности |
|---|---|--|
| | Содержание | |
| Титульный лист | См. Приложение 1 к Положению | См. Приложение 1 к Положению |
| Пояснительная записка | - Нормативно-правовая база (пункт 1.1 Положения); - Цели и задачи; - Количество часов на уровень, в неделю; - Формы работы (уроки, лабораторные, практические занятия, экскурсии и др.); - Формы аттестации; - Перечень учебников (ФИО автора, название учебника, издательство). | - Нормативно-правовая база (пункт 1.1 Положения); - Цели и задачи.; - Количество часов на уровень, в неделю; - Формы работы (уроки, лабораторные, практические занятия, экскурсии и др.); - Формы аттестации; - Перечень учебников (ФИО автора, название учебника, издательство). |
| Планируемые предметные результаты освоения | Согласно ФГОС и ООП по уровням (текстом или таблицей) | |
| Личностные результаты | Согласно ФГОС и ООП по уровням (текстом или таблицей) | Согласно ФГОС и ООП по уровням (текстом или таблицей) |
| Метапредметные результаты | Согласно ФГОС и ООП по уровням (таблицей) | Согласно ФГОС и ООП по уровням (таблицей) |
| Содержание | Перечень и название разделов (модулей, тем) (текстом) | Перечень и название разделов с указанием форм организации учебных занятий и основных видов учебной деятельности (текстом) |
| Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы | Отражает последовательность изучения разделов (модулей, тем), показывает распределение учебных часов по годам обучения (таблицей) | Отражает последовательность изучения разделов (модулей, тем), показывает распределение учебных часов по годам обучения (таблицей) |

2.6. Тематическое планирование.

Год обучения

| Наименование учебного раздела (модуля, темы) | Кол-во часов |
|--|--------------|
| | |
| | |

2.7. Календарно-тематическое планирование с датой проведения урока/занятия по плану и факту.

| № урока по порядку | Название темы урока, (лабораторной, практической, контрольной работы) | Дата | |
|--|---|------|----------------------|
| | | план | факт (с примечанием) |
| Название раздела (модуля, темы) с указанием кол-ва часов | | | |
| | | | |

3. Утверждение рабочей программы

- 3.1. Педагог представляет рабочую программу на заседание методического объединения. В протоколе заседания методического объединения указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.
- 3.2. Рабочую программу представляют для анализа и согласования заместителю директора по учебной работе школы-интерната. Заместитель директора в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.
- 3.3. После согласования рабочую программу утверждает директор школы-интерната, ставит гриф утверждения на титульном листе и номер приказа.
- 3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по форме Приложения 2.
- 3.5. Срок действия настоящего Положения до внесения изменений.

Приложение 1 к Положению о
рабочей программе
Примерная форма титульного
листа

РАССМОТРЕНО:
Руководитель МО МАОУ
школы-интерната № 1
/ _____
протокол № _____
« _ » _____ 20 _ г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по
учебной работе МАОУ
школы-интерната № 1
/ _____
от « _ » _____ 20 _ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ школы-
интерната № 1
_____ / _____
приказ № _____
от « _ » _____ 20 _ г.

**Рабочая программа
учебного предмета «Русский язык»
1-4 классы**

(для 10-11 классов – с указанием базового или углублённого уровней)

Составитель (и): И.И. Иванов, учитель
вышей квалификационной категории

Красноярск, 20__ г.

Приложение 2 к Положению о
рабочей программе
Примерная форма служебной
записки

Заместителю директора
МАОУ школы-интерната № 1

от педагога ФИО

служебная записка.

Прошу разрешить внести в рабочую программу по причине:

Дата _____

Подпись _____