|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**На заседании ШМО учителей начальных классов МБОУ«Прогимназия«Президент» г. Дербент РДПротокол №\_\_ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. | **СОГЛАСОВАНО**Педагогическим Советом МБОУ «Прогимназия «Президент» г. Дербент РДПротокол №\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | **УТВЕРЖДЕНО**Приказом № \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.директором МБОУ «Прогимназия «Президент» г. Дербент РД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Шириновой  |

# Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии

**с требованиями ФГОС и ФОП начального общего**

**МБОУ «Прогимназия «Президент» г. Дербент РД**

#  1.Общие положения

* 1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федераль- ных образовательных программ начального 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 «Прогимназия «Президент» г. Дербент РД (далее – Прогимназия).
	2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:
* Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Феде- рации»;
* приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеоб- разовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
* приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федераль- ной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
* приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федераль- ного государственного образовательного стандарта начального общего образова- ния» (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);
* *уставом Прогимназии;*
* *положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Прогимназия «Президент» г.Дербент РД;*
	1. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
* уровень образования (НОО) – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
* федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая до- кументация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный гра- фик, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (мо- дулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федераль- ный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Россий- ской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образова- тельной программы;
* образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного гра- фика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей про- граммы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
* рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образо- вательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня об- разования;
* 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 учеб- ного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах ко- торой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
* учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществля- ется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного пред- мета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
* оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измери- тельные материалы.
	1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса ( в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы НОО Прогимназии, входящая в ее содержательный раздел.

Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содер- жания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответству- ющего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или груп- пой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возмож- ности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в дан- ном классе (классах, группах) школы.

* 1. Рабочая программа выполняет следующие функции:
		+ обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соот- ветствии с календарным учебным графиком;
		+ обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
		+ создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обуче- нию;
		+ обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
		+ определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятель- ности школы и контингента обучающихся;
		+ приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.
	2. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки ра- бочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО. Прогимназия предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральные рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Математика».
	3. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.
	4. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в Положение вносятся изменения (дополнения). Все корректировки согласуются педагогическим советом и утверждаются приказом директора прогимназии.
1. **Структура рабочей программы**

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

* + - ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286; Приказом Мионобрнауки РФ от 06.10.2009 №373
		- ФОП НОО;
		- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2.Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО.

* + 1. Рабочие программы ООП НОО должны содержать следующие обязательные компоненты:
			- *титульный лист;*
			- *пояснительная записка;*
			- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной дея- тельности), учебного модуля;
			- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
			- тематическое планирование с указанием количества академических часов, от- водимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использо- вания по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов;
			- календарно-тематическое планирование;
			- оценочные материалы.
		2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ре- сурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную ак- кредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, сред- него общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653. (далее- по мере обновления Федерального перечня) и ФГИС «Моя школа»

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отоб- разить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими спосо- бами из предложенных ниже (по выбору педагога):

* указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
* указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содер- жание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельно- сти)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
* отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдель- ной колонке таблицы тематического планирования.
	1. *Титульный лист* рабочей программы учебного предмета, элективного курса, курса внеурочной деятельности *(приложение №1)*
	2. Раздел «Пояснительная записка» включает:
		+ *перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельно- сти)/учебного модуля, ;*
		+ *цели и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;*

Остальная информация не является обязательной и вносится в пояснительную записку по усмотрению педагога.

* 1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС конкретизируют соответствующий раздел ООП НОО исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

 В разделе кратко фиксируются:

* + - * требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
			* виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
			* организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
			* система оценки достижения планируемых результатов с приложением критериев оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащих оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.) и графика контрольных мероприятий.
	1. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включают:
		+ - *краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФОП НОО;*
			- *номер урока по порядку;*
			- *номер урока в разделе/теме;*
			- *наименование темы урока;*
			- *основные виды деятельности обучающихся на уроке;*
			- *дата проведения урока по плану;*
			- *домашнее задание.*
	2. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таб- лицы, состоящей из граф *(Приложение 2)*:
		+ наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
		+ количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
		+ информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.
	3. *Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (Приложение 3)*

# Порядок разработки и утверждения рабочей программы

#  Рабочая программа разрабатывается как часть ООП НОО педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом

* 1. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного пред- мета, работающих в школе, или индивидуальной.
	2. Рабочая программа составляется на уровень начального общего образования с последующей корректировкой или на один учебный год.
	3. Рабочая программа разрабатывается на основе:
* федерального государственного образовательного стандарта начального уровня образования;
* федеральной основной образовательной программы начального общего образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
* федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).
* примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
* авторской программы;
* учебной и методической литературы;
* другого материала.
	1. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с фе- деральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной про- граммы начального образования 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. 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 Федераль- ный перечень учебников;
* при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки;
* выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
* подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
	1. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании ме- тодического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат ра- бочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литера- туры (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала

* 1. Рабочая программа утверждается в составе ООП

# Оформление и хранение рабочей программы

* 1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.
	2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word , кегль 12– 14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1– 3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не преду- сматривается автором рабочей программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы . Титульный лист не нумеруется.
	3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
	4. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере Прогимназии.
	5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором прогимназии.
	6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:
* *название рабочей программы;*
* *краткая характеристика программы;*
* *срок, на который разработана рабочая программа;*

# Порядок внесения изменений в рабочую программу

* 1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор прогимназии издает приказ о внесении изменений в ООП НОО в части корректировки содержания рабочих программ.
	2. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, эпидемио- логической обстановки, новых нормативных актов и документов.
	3. При коррекции тематического планирования следует изменять количество часов, от- водимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.
	4. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебного мате- риала и выполнения ее практической части в полном объеме.
	5. Корректировка может быть осуществлена путем:
* использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
* объединения уроков, связанных общей темой;
* укрупнения дидактических единиц по предмету;
* использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
* использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

-уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;

-предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоя- тельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, напи- сания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.;

-переносом занятий с использованием лабораторного и иного оборудования, кон- трольных и других проверочных работ на более поздние сроки после окончания ка- рантина/ограниченного режима.

* 1. Информацию о корректировке рабочей программы педагог вносит в «Лист кор- ректировки рабочей программы» (*Приложение 4*).

# Реализация рабочей программы

* 1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.
	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.
	3. Прогимназия, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП НОО.
	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.
	1. При реализации рабочих программ не допускается:
		+ - сокращение запланированной практической части (контрольные, практиче- ские, лабораторные работы и др.);
			- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).
	2. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

**7 . Контроль за реализацией рабочих программ**

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода (учебной четверти, года)

7.2. 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 педагогическом совете, согласно Плана ВШК;
* результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

***Приложение №1***

*к Положению о рабочей программе*

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия «Президент» г. Дербент РД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**на заседании школьного методического объединения учителей начальных классовПротокол №\_\_ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **СОГЛАСОВАНО**Заместитель директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **УТВЕРЖДЕНО**Приказ № \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г..  |

 **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

 **по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 /указать предмет, курс, модуль/

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс**

 **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 /указать период реализации/

**Составитель:**

**20\_\_\_\_г.**

***Приложение №2***

*к Положению о рабочей программе*

# Образец 1

**Тематическое планирование по учебному предмету, курсу, модулю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разде- лов и тем про- граммы** | **Количество часов** | **Электронные (циф- ровые) образова- тельные ресурсы** |
| **Всего** | **Контрольные работы** |
| 1 | Тема | 11 | 1 | Библиотека ЦОК  |
| 2 | Тема | 5 | 1 | Библиотека ЦОК  |

# Образец 2

**Тематическое планирование по учебному предмету, курсу, модулю.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Изучаемый раздел, тема | Количество часов | Электронные (цифровые) об- разовательные ресурсы |
|  |  |  |  |

***Приложение №3***

*к Положению о рабочей программе*

|  |  |
| --- | --- |
| **«Рассмотрено»** на заседании методического объединения учителейПротокол №от « » августа 20 годаРуководитель ШМО: ( ) | **«Согласовано»**:Заместитель директора ( )от « » августа 20 года |

# Образец 1

**Календарно-тематическое планирование по учебному предмету, курсу, модулю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема урока** | **Количество часов** | **Дата****изучени я** | **Электронные цифровые образовательные ресурсы** |
| **Всего** | **Контроль ные работы** |
| 1 | Тема  | 1 |  |  | Биоблиотека ЦОК [Каталог](https://lesson.edu.ru/09/05)  |
| 2 | Тема | 1 |  |  | Биоблиотека ЦОК [Каталог](https://lesson.edu.ru/09/05)  |
| 3 | Тема | 1 |  |  | Биоблиотека ЦОК [Каталог](https://lesson.edu.ru/09/05)  |
| 4 | Тема | 1 |  |  | Биоблиотека ЦОК [Каталог](https://lesson.edu.ru/09/05)  |
| 5 | Тема  | 1 |  |  | Биоблиотека ЦОК [Каталог](https://lesson.edu.ru/09/05)  |

# Образец 2

**Календарно-тематическое планирование по курсу учебному предмету, курсу, модулю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № за- нятия | Форма прове- дения занятий | Тема занятия | Электронные (циф- ровые) образова- тельные ресурсы | Сроки проведения занятия |
| План | Факт |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Приложение №4***

*к Положению о рабочей программе*

# Лист корректировки рабочей программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Предмет | Количе-ство часов по про- грамме | Факти- чески | %фактиче- ски прове-денных уро- ков | Количество практических работ по про- грамме | Количество практиче-ских работ фактически | Причины от- ставания в часах | Меры, принятые для вы- полнения про-граммы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

« » 20 г.

Учитель /

/