Российская Федерация

Московская патриархия Русской Православной Церкви

Частное религиозное общеобразовательное учреждение

«Орловская православная гимназия

во имя священномученика Иоанна Кукши»

Утверждаю:

Директор ЧРОУ «Орловская

православная гимназия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Овчинникова

Приказ от 30.08.23 г.№146

Рекомендовано

к утверждению решением

педсовета №1 от ­­29.08.2023г.

****

**Положение**

**о рабочей программе учебного предмета, курса по предмету и курса внеурочной деятельности.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.)   
«Об образовании в Российской Федерации»;

* Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования”
* Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования”
* Приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2012 г. № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования”
* Приказ Министерства просвещения «О внесении изменений в ФГОС СОО , утвержденный приказом Минобразования и науки от 17.05 2012 г. №413» от 12 августа 2022 года № 732.
* Стандарт православного компонента начального общего, основного общего, среднего общего образования для учебных заведений Российской Федерации, утвержденного решением Священного Синода Русской Православной Церкви «27» июля 2011 г. Журнал № 76 в п.V. прописаны Требования к условиям реализации православного компонента основных образовательных программ общего образования
* Федеральная образовательная программа *начального общего образования* (утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.23 № 372)
* Федеральная образовательная программа *основного общего образования* (утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.23 № 370)
* Федеральная образовательная программа *среднего общего образования* (утверждена приказом Министерства просвещения РФ от от 18.05.23 № 371)
* Постановление от 28 января 2021 г. N 2 главного государственного санитарного врача

Российской федерации «Об утверждении санитарных правил и норм Санпин 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"

* Постановление Главного государственного санитарного врача России от

28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, Санитарные правила Главного государственного

санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"» с изменениями и дополнениями.

1.2. **Рабочая программа** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта к условиям и результату образования обучающихся на всех уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить выполнение содержания учебных программ в соответствии с ФООП, достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. **Задачи рабочей программы**:

       - дать представление о практической реализации компонентов   государственного образовательного стандарта;

       - 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. **Рабочая программа**, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальное и эффективное содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. **Разработка образовательных программ** осуществляется на основе ФООП.

2.2**. Рабочая   программа**   является   составной   частью   **образовательной программы** образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.  
2.3. **Учитель** планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе ФООП, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. **Рабочие программы** составляются **на уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на **класс.**

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, внеурочные занятия, кружки.  
2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей.

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может  определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с федеральными программами, но не уменьшая общее содержание предмета, представленное в ФОП..

2.8 Могут вноситься ежегодные   корректировки   рабочей   программы   в соответствии с особенностями класса и отражаться в пояснительной записке.

**3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.**

3.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

3.1.1. **Рабочая программа по ФГОС начального общего образования;**

* Федеральному образовательному стандарту начального общего образования с изменениями и дополнениями;
* Федеральной образовательной программе начального общего образования;
* учебному плану ОУ;
* федеральному перечню учебников;
* настоящему положению

3.1.2. **Рабочая программа по ФГОС основного общего образования;**

* Федеральному образовательному стандарту основного общего образования с изменениями и дополнениями;
* Федеральной образовательной программе начального общего образования;
* учебному плану ОУ;
* федеральному перечню учебников;
* настоящему положению

3.1.3. **Рабочая программа СОО :**

* Федеральному образовательному стандарту среднего общего образования с изменениями и дополнениями;
* Федеральной образовательной программе начального общего образования;
* учебному плану ОУ;
* федеральному перечню учебников;
* настоящему положению

3.2. Руководители методических объединений на заседаниях МО рассматривают рабочие программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением членов методических объединений гимназии, членов методического совета или внешних экспертов.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения **не позднее 1 сентября.**При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

Рассмотрено и рекомендовано «Согласовано» «Утверждаю»

к утверждению на засед. МО зам. директора директор гимназии

Прот. от .­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель МО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

**4. Структура рабочей программы**

4.1. На основании ФГОС И ФООП

**Рабочая программа** по предмету должна содержать следующие разделы:

**\*Титульный лист;**

1. **Пояснительная записка . Учебно – методическое обеспечение.**
2. **Содержание учебного предмета, курса и т.д.**
3. **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса/предметные, личностные, метапредметные, *знания, умения, навыки, опыт решения проблем, опыт творческой деятельности и др. ст. 2 , п 11ФЗ 273 Об образовании/***
4. **Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с поурочным планированием внутри раздела и темы, указанием контрольных видов деятельности.**

4.2 **Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:**

**\*Титульный лист;**

* 1. **Пояснительная записка /или вступительная часть к программе/. Учебно – методическое обеспечение**
  2. **Содержание курса.**
  3. **Планируемые результаты освоения курса.**
  4. **Указание видов и форм проведения внеурочной деятельности.**
  5. **Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с поурочным планированием внутри раздела и темы /или только планирование тем занятий курса внеурочной деятельности).**

**5. Требования к разделам рабочей программы.**

**5.1. Титульный лист**

\*Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

\*гриф согласования программы с указанием даты;

\*гриф утверждения и согласования программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения, протокола заседания МО);

\*название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

\*Ф.И.О. педагога (полностью),   
\*класс;

**5.2. Пояснительная записка.**

**Пояснительная записка /или вступительная часть к программе/.**

**–** структурный элемент рабочей программы, поясняющий

\****на основании каких нормативных документов, авторских программ разработана рабочая программа***;

***\*Учебники, количество часов за год и в неделю и т.д.***

**5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета.**

Требования и результаты разрабатываются в соответствии с ФООП.

**5.4. Содержание учебного предмета, курса .**

***Содержание учебного предмета, курса*** – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;

- содержание учебной темы:

-темы практических и лабораторных работ и т. д. в соответствии с требованиями ФООП.

**5.5. Календарно - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

***Календарно-тематическое планирование*** – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

Пример календарно – тематического планирования:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **урока** | **Название раздела, темы, главы / Тема урока** | **Количество часов** | | **дата**  **проведения** | **факт** | **Ресурсы,**  **Электронные цифровые образовательные ресурсы** |
| **Всего** | **Практические работы** |  |  | Оборудование и пособия по предмету,  Библиотека ЦОК, РЭШ |
|  | **Раздел: Тепловые явления.** | … часов | | | | Оборудование и пособия по предмету,  Библиотека ЦОК, РЭШ |
|  | **Тема 1: Тепловые явления.** | 12 часов | | | |  |
| 1 | Тепловое движение. Температура. | 1 |  |  |  |  |
| .  . |  |  | Физический диктант, фронтальный опыт, самостоятельная работа, зачет и т.д. |  |  |  |
| 11 | Контрольная работа | 1 |  |  |  |  |
| 12 | Резервный урок | 1 |  |  |  |  |

Учитель может по своему усмотрению добавить другие столбцы, например, домашнее задание и другие, необходимые для работы, а также **можно ограничиться только поурочным планированием без указания тем разделов.**

**6. Оформление и хранение рабочей программы.**

6.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word  forWindows шрифтом **TimesNewRoman**, 12 - 14, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц –**книжная** (можно **альбомная**).

6.2. Экземпляр рабочей программы в **электронном** виде сдается администрации ОУ и находится у учителя. Календарно – тематическое планирование в бумажном варианте согласовывается и утверждается в соответствии с настоящим положением и хранится у учителя в течение одного учебного года.