Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 9 п. Известковый»

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор

 МКОУ СОШ № 9 п. Известковый

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Емельянова Н.С./

 Приказ № 67 от 30.04.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ПРЕДМЕТАМ, КУРСАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА И КУРСАМ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о рабочей программе (далее – положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по предметам и курсам учебного плана и курсам плана внеурочной деятельности.

**1.2.Положение** разработано в соответствии:

1.2.1.С нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего общего образования;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

- приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 года № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года N 373»;

1.2.2.Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации МКОУ СОШ №9 п. Известковый (далее ОО).

 - Уставом ОО;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

-Основными образовательными программами начального, основного и среднего общего образования и изменениями к ним;

- Положением о внутренней системе оценки качества образования.

1.3. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание учебного предмета\курса, курса внеурочной деятельности.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом

 требований ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Обязательные компоненты рабочей программы учебного предмета, курса:

1) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС)\ Требования к освоению учебного предмета, курса (ФКГОС);

2) Содержание учебного предмета, курса;

3) Тематическое планирование с указанием количества часов.

4) Титульный лист.

Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование с указанием количества часов.

4) титульный лист.

2.1.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС)\ Требования к освоению учебного предмета, курса (ФКГОС)**»**  конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) и федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее ФКГОС)

2.1.2.Раздел «**Содержание учебного предмета, курса**» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу.

2.1.3. Раздел «Т**ематическое планирование»** – оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;

- количество часов, отводимых на освоение темы.

2.1.4. Титульный лист, который указывает следующую информацию:

- указание учебного предмета, курса;

- адресность (класс или уровень обучения);

- сведения об авторе (ФИО, должность);

- год составления рабочей программы;

 - сведения о рассмотрении программы на школьном методическом объединении, о согласовании с заместителем директора по УВР, об утверждении директором.

2.1.5. Рабочая программа учебного предмета, курса согласно основным образовательным программам начального, основного и среднего общего образования должна иметь следующие **приложения:**

1) Количество контрольных мероприятий по оценке достижения планируемых результатов учащихся по темам;

2) Аннотация программы, где указывается:

- название рабочей программы;

- срок, на который разработана рабочая программа;

- краткое содержание учебного предмета/курса внеурочной деятельности;

- список учебников, используемых для реализации программы.

Аннотация рабочих программ по предметам учебного плана ОУ и занятий внеурочной деятельности размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет, в разделе «Образование».

3) Оценочные и методические материалы, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся (требования к оцениванию; контрольно – измерительный материал контрольных мероприятий, в том числе демоверсии работ по промежуточной аттестации др.).

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником ОО.

3.3. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- на учебный год;

- на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы;

- авторской программы;

- учебной и методической литературы.

3.5.Педагогический работник вправе:

- дополнять структуру рабочей программы, расширять графы таблицы тематического планирования при условии соответствия обязательным компонентам рабочей программы;

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;

- устанавливать последовательность изучения тем;

- подбирать и разрабатывать оценочные средства, которые представляются в приложении к рабочей программе.

**4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.2.Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman (DejaVu Serif), кегль 12-14. Межстрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3. Рабочая программа подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в учебной части ОО.

 **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу по преодолению** отставаний в реализации образовательных программ по учебным предметам, возникших по уважительным причинам.

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

 - карантин;

- актированные дни;

- праздничные дни и т.п.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством оптимизации содержания рабочих программ по дисциплинам учебного плана:

- укрупнения дидактических единиц;

 - использования резервных часов;

- слияния близких по содержанию тем уроков;

- сокращения часов на проверочные работы.

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

5.4. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы, и выполнение ее в полном объеме.

5.5. Корректировка рабочих программ по выполнению тематического планирования предмета или курса внеурочной деятельности проводится один раз в четверть («отставание» за четверть ликвидируется в следующей четверти).

**6. Сроки и порядок рассмотрения рабочих программ.**

6.1. Рабочая программа учителя рассматривается на ШМО.

6.2. Директор ОО утверждает рабочие программы приказом до 1 сентября.

**7. Внесение изменений и дополнений**

8.1.По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

8.2.Новая редакция Положения принимается (согласуется) педагогическим советом, наделенным соответствующими полномочиями на основании действующего Устава ОУ, и утверждается директором ОУ.