

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Тогурская СОШ»
_____ О.А.Пшеничникова
приказ от 30.08.2019 № 286

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов,
элективных курсов предпрофильного и профильного обучения
объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тогурская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015.
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576.
- ФГОС НОО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1598 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями и дополнениями)
- ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2016 г. № ВК-452/07"О введении ФГОС ОВЗ"30 марта 2016;
- Письмом Министерства образования и науки РФ "О рабочих программах учебных предметов" от 20.10.2015 № 08-1786.
- Уставом МБОУ «Тогурская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы - сохранение единого образовательного пространства учреждения и обеспечение достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами,

создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Цель рабочей программы по внеурочной деятельности – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- 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. Основными функциями рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

1.6. **Рабочая программа**, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья обучающихся, 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 и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Рабочая программа является составной частью основной 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 основной образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу внеурочной деятельности на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения или на класс.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы внеурочной деятельности, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей.

2.7. Изменения в рабочие программы по предметам могут вноситься ежегодно с учетом особенностей обучающихся, изменений федерального уровня, карантина, активированных дней.

2.8. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса, и отражаются в пояснительной записке.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа в обязательном порядке должна содержать следующие разделы:

Титульный лист;

1. Пояснительная записка

2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

3. Содержание учебного предмета, курса

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

5. Календарно-тематическое планирование

На своё усмотрение педагог может дополнить программу иными разделами.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Титульный лист (Приложение 1)

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения: РАССМОТРЕНО: руководитель ШМО (подпись).
Расшифровка подписи. Дата;
- гриф согласования: СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР (подпись).
Расшифровка подписи. Дата;
- гриф утверждения программы: УТВЕРЖДЕНО (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- уровень образования (классы);
- срок реализации;
- составитель: Ф.И.О., учитель ___ квалификационной категории;
- место и год *составления* программы.

4.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий

- на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;
- на основании какой учебной программы (примерной или авторской) с указанием наименования, автора и года издания разработана рабочая программа;
- учебно - методический комплекс с указанием наименования, автора и года издания, на основе которого разработана рабочая программа;
- общее количество часов в соответствии с программой;
- количество часов в неделю по учебному плану;
- адресность (специфика класса);
- внесенные изменения и их обоснование;
- основные цели и задачи изучения учебного предмета.

4.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения и АООП.

В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

4.4. Содержание учебного предмета, курса

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

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы;
- основные изучаемые вопросы;

4.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, практических работ и т.д.

4.6. Календарно-тематическое планирование не является структурной составляющей рабочей программы, но является приложением к рабочей программе.

Таблица календарно-тематического планирования по конкретному предмету, курсу

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
НА 2019-2020 УЧ.Г.**

Учитель:

Класс:

Предмет:

По программе:

Запланировано:

Причина расхождения количества часов.

№ урока по программе	№ урока по плану	Дата по плану	Коррекция/ Дата по факту	Тема урока
Раздел				

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
(для рабочих программ по внеурочной деятельности)**

№ п/п	Тема	Количество часов	Дата проведения
1			
2			
3			

В календарно-тематическом планировании используется сквозная нумерация от 1-го до последнего урока в учебном году, указывается планируемая дата проведения урока и фактическая дата урока (коррекция)\ фактическая дата заполняется по мере необходимости в период карантина, активированных дней).

Изменения в календарно-тематическое планирование могут вноситься в течение учебного года с учетом карантина, активированных, праздничных дней и др.

Корректировка в КТП по усмотрению учителя. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством укрупнения дидактических единиц, сокращения часов на проверочные работы, за счёт использования резервных часов.

5. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

5.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

- с ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС О у/о; ФГОС ООО;
- примерной образовательной программе общего образования;
- ООП НОО, АООП МБОУ «Тогурская СОШ»;
- учебному плану МБОУ «Тогурская СОШ»;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

5.3. Экспертиза программы может быть проведена с привлечением руководителя методического объединения школы, или внешних экспертов.

5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения до 10 июня;
- получение согласования у заместителя директора по УВР до 28 августа;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 01 сентября.

5.4. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется руководителем МО, заместителем директора по УВР и утверждается руководителем образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о рассмотрении, согласовании и утверждении рабочей программы.

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

6. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3 см, левое — 1,5 см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде **книжная** (тематическое планирование, календарно-тематическое планирование – можно **альбомная**).

6.2. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

7. Делопроизводство

7.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

7.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в графе «Корректировка» в конце каждого полугодия.

7.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«РАССМОТРЕНО»

на заседании МО

Протокол от _____ № _____

«СОГЛАСОВАНО»

заместитель директора по

УВР _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Тогурская

СОШ» _____ О.А.Пшеничникова

приказ № 286 от 30.08.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету « _____ »

Уровень образования (класс):

Срок реализации:

Составитель:

Ф.И.О.

учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур

20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«РАССМОТРЕНО»

на заседании МО

Протокол от _____ № _____

«СОГЛАСОВАНО»

заместитель директора по

УВР _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Тогурская

СОШ» _____ О.А.Пшеничникова

приказ № приказ № 286 от 30.08.2019

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету « _____ »

для обучающихся с _____

категория детей с ОВЗ

Уровень образования (класс):

Срок реализации:

Составитель:

Ф.И.О.

учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур

20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол
от _____ №

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора
по ВР _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская
СОШ» _____ О.А.Пшеничникова
приказ № 286 от 30.08.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по курсу внеурочной деятельности «_____»

Уровень образования (класс):
Срок реализации:

Составитель:
Ф.И.О.
учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур
20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол
от _____ №

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора
по ВР _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская
СОШ» _____ О.А.Пшеничникова
приказ № 286 от 30.08.2019

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по курсу внеурочной деятельности « _____ »
для обучающихся с _____
категория детей с ОВЗ

Уровень образования (класс):

Срок реализации:

Составитель:

Ф.И.О.

учитель _____ квалификационной категории,

с. Тогур
20__ год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Протокол
от _____ №

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора
по ВР _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Тогурская
СОШ» _____ О.А.Пшеничникова
приказ № 286 от 30.08.2019

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА**

« _____ »

Уровень образования (класс):

Срок реализации:

Количество часов в год:

Составитель:

Ф.И.О.

Учитель квалификационной категории,

с. Тогур

20__ год