|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Управляющим советом  Протокол от 24.12.2020  № 2 | **ПРИНЯТО**  Педагогическим советом школы  Протокол от 24.12.2020 № 10 | **УТВЕРЖДЕНО**  Приказом директора МКОУ  «Приалейская СОШ»  от 25.12.2020 № 92 |

**Положение**

**о рабочих программах учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.200 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576)

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577)

Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. №1599 «Об утверждении ФГОС обучающихся с умственной отсталостью» (интеллектуальными нарушениями)».

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015

Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов.

* 1. Цель рабочей программы – обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего образования.

Задачи программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- представить практическую реализацию требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования при изучении конкретного учебного предмета.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем или группой учителей, работающих на одной параллели, в соответствии с данным Положением по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год. Педагогический работник несет ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.3. При разработке рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

* + федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего и среднего общего образования.
  + основной образовательной программе начального общего, основного общего образования, среднего общего образования;
  + авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию (примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ)

2.4. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.5. В тематическом планировании авторской программы предусматриваются резервные часы, которые распределяются в соответствии с рекомендациями автора. Резервные часы могут быть отведены на повторение, обобщение, расширение изучаемого материала.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя (возможно в электронном виде), второй (в печатном и электронном виде) руководителю в установленные приказом директора сроки. Срок хранения рабочей программы – один текущий учебный год (до 31 августа).

**3. Утверждение рабочей программы**

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

3.2. Заместитель директора по УВР проводит проверку рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего Положения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям заместитель директора по УВР возвращает рабочую программу составителю на доработку с указанием конкретного срока

3.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором общеобразовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о принятии и утверждении рабочей программы

3.4.Директор школы приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу. Ставится гриф «УТВЕРЖДЕНО» на титульном листе, номер приказа и дата.

**4. Структура рабочей программы учебного предмета, курса**

4.1. Структура рабочей программы **(**ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО)

Титульный лист (Приложение №1)

4.2. Пояснительная записка, которая включает в себя следующие подразделы:

- нормативные документы и материалы, на основе которых разработана рабочая программа;

- наименование конкретной программы на основе которой составлена рабочая программа;

- информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование;

- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов на проведение контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, исследовательских проектов.

4.3.Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (личностные, метапредметные, предметные)

4.4.Содержание учебного предмета

4.5.Тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение №2)

4.6. Содержание учебно-методического комплекса

4.7.Лист внесения изменений

**5. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности**

5.1. Пояснительная записка с отражением направления деятельности

5.2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

5.3. Тематическое планирование

**6. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

6.1. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, утверждаются приказом директора школы.

6.2. Все изменения и/или дополнения вносятся в Лист внесения изменений.

**7. Оформление рабочей программы**

7.1.Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

7.2. Титульный лист считается первым.

**8. Контроль реализации Рабочей программы**

8.1.  Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется администрацией школы в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого контроля школы.

8.2.Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия до момента введения нового Положения.

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ПРИАЛЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПРИНЯТА УТВЕРЖДЕНО**

Педагогическим советом школы приказом директора МКОУ

Протокол № \_\_ от «Приалейская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_. 202\_ г от «\_\_» \_\_\_.202\_\_ приказ № \_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КЛАСС»**

**НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ОСНОВНОЕ (начальное, среднее) ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Программа (наименование программы)

Учитель

ФИО,

квалификационная категория

202\_\_ г

Приложение 2

**Тематическое планирование с указанием часов, отводимых на изучение каждой темы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Раздел/ Тема | количество час | из них | |
| изучение нового и повторение | контроль |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

**Лист внесения изменений в рабочую программу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата внесения изменений | Содержание изменений | Реквизиты документа | Подпись ответственного лица |
|  |  |  |  |