|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:****педагогическим советом****Протокол № \_\_\_\_****от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ****Директор МОУ -СОШ № 17****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.И. Сальникова** |

**Положение**

**о рабочих программах по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности МОУ-СОШ №17**

**1. Общие положения**

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

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образования 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 (далее-ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

- ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

-ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Уставом МОУ-СОШ №17.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (далее – ООП) общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

-примерная программа – готовая программа, которая входит в учебно-методические комплекты;

- оценочные средства – методы оценки и контрольно- измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции

рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе

внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

Рабочие программы учебных предметов, курсов и внеурочной деятельности должны содержать:

1) пояснительную записку (Титульный лист – *Приложение 1*);

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.

2.2.1. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует цели и задачи учебного предмета, курса, внеурочной деятельности, а также документы, в соответствие с которыми учитель разрабатывает данную программу.

2.2.2. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Достижение всех планируемых результатов освоения учебного предмета, курса подлежит оценке.

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности» кратко фиксируется:

- предметные и метапредметные (коммуникативные, регулятивные, познавательные универсальные учебные действия) и личностные результаты.

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса, внеурочной деятельности) включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;

- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса, внеурочной деятельности;

-межпредметные связи учебного предмета, курса, внеурочной деятельности;

- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально);

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Название темы | Кол-во часов |
|  |  |  |

2.2.5. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название темы | Дата по плану | Дата по факту |
|  |  |  |  |

По желанию можно добавить дополнительную графу «Домашнее задание».

**3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровню общего образования).

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

– рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;

– рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

 3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе примерной программы, входящей в учебно-методический комплект; авторской программы; учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

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

– устанавливать последовательность изучения тем;

– распределять учебный материал внутри тем;

– определять время, отведенное на изучение темы;

 - выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

Все вышеперечисленные изменения должны быть осуществлены в объёме не более 20% от примерной программы.

3.5. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в своей программе по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

3.6. Педагогический работник представляет рабочую программу на первом заседании школьного методического объединения перед началом нового учебного года для согласования.

Школьное методическое объединение соответствующим протоколом фиксирует факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.8. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровню общего образования) приказом директора МОУ-СОШ №17.

**4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в учебно-методической части МОУ-СОШ №17.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик готовит в электронном виде аннотацию, которая содержит краткую характеристику рабочей программы, курса, внеурочной деятельности (краткое изложение пояснительной записки) *См. Приложение 2.*

4.4. Электронная версия рабочей программы, курса, внеурочной деятельности форматируется в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине; центровка заголовков и абзацев в тексте выполняется при помощи средств Word, листы формата A4.

Нумерация страниц в правом нижнем углу. На титульном листе номер страницы не проставляется.

4.5. Печатная версия рабочей программы, курса, внеурочной деятельности дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы, курса, внеурочной деятельности подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в учебно-методической части МОУ-СОШ №17.

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

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

– карантин;

– актированные дни (например, погодные условия);

– иное.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МОУ-СОШ №17 издает приказ о внесении изменений в рабочую программу в части корректировки содержания рабочих программ на основании заявлений педагогических работников.

5.3. Корректировка рабочих программ оформляется в виде таблицы. *(Приложение 3)*

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

 - сокращение часов повторения по темам посредством объединения;

– оптимизация домашних заданий;

 - вывода части учебного материала на самостоятельное (возможно дистанционное) изучение по теме с последующим контролем;

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Образец для 5-9 классов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17**

**Приложение к ООП ООО**

**Приказ от 28.05.2015г. №68-1/О**

**(с изменениями Приказ от 30.08.2018г. №96-1/О**

**Утверждаю**

**Директор МОУ-СОШ №17**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Г.И.Сальникова/**

**«\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Рабочая программа**

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

**для \_\_\_\_ класса**

**на 20\_-20\_ уч. год**

**Составитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Категория\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Клин**

**Московская область**

**Образец для 10-11 классов**

 **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17**

**Приложение к ООП СОО**

**Приказ № 96-2/О от 30.08. 2018 г**

**Утверждаю**

**Директор МОУ-СОШ №17**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Г.И.Сальникова/**

**«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**Рабочая программа**

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

**для \_\_\_\_\_\_\_\_\_класса**

**на 20\_\_\_\_- 20\_\_\_\_ учебный год**

**Составитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Категория\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Г. Клин**

**Московская область**

**Образец для начальной школы**

 **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17**

**Приложение к ООП НОО**

Приказ от «2» сентября 2015 г№ 84-2/О

(с изменениями Приказ от 31.12.2015 №123-1/О,

 с изменениями Приказ от 30.08.2018 № 96-1/О)

**Утверждаю**

**Директор МОУ-СОШ №17**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Г.И.Сальникова/**

**«\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Рабочая программа**

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

**для \_\_\_\_\_класса**

**на 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ уч. год**

**Составитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Категория\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Клин**

**Московская область**

 ***Приложение 2.***

**Аннотация к рабочей программе**

|  |  |
| --- | --- |
| Название рабочей программы |  |
| Автор программы , УМК |  |
| Составитель рабочей программы  |  |
| Количество часов |  |
| Цели и задачи рабочей программы |  |
| Основные разделы программы с указанием количества часов к каждому разделу |  |
| Формы промежуточной аттестации |  |

***Приложение 3.***

**Корректировка рабочей программы по (название предмета)**

**в \_\_\_ классе за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кол-во часов по плану** | **Кол-во часов по факту** | **№ урока** | **Тема по плану**  | **Тема по факту**  | **Дата по факту**  |
| **68** | **67** | **67** | **Повторение. Нумерация.** | **Повторение. Нумерация. Сложение и вычитание.** | **26.05.2017** |
| **68** | **Повторение. Сложение и вычитание.** |

* Красным цветом показан образец.