|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**на заседании педагогического советапротокол № 6 от 27.05.2016 |  |  |
|  |  |  |

**Положение**

**о рабочей программе учебных предметов, курсов,**

**в том числе внеурочной деятельности**

**МБОУ Овстугской СОШ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#  Данное Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности МБОУ Овстугской СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с:

# п.6 ст.28 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

# Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (с изменениями и дополнениями);

* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1897 (с изменениями и дополнениями);

# Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 года №1089 (с изменениями и дополнениями);

# приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

* 1. Целью Положения является выработка единых требований к разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности МБОУ Овстугской СОШ.
	2. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию МБОУ Овстугской СОШ, которая несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.
	3. Рабочая программа учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа) должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования или основной образовательной программы основного общего образования МБОУ Овстугской СОШ.
	4. Рабочие программы определяют объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.
1. **СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
	1. Рабочая программа **начального общего образования** по предмету, курсу имеет следующую структуру:
		1. Титульный лист.
		2. Пояснительная записка.
		3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
		4. Содержание учебного предмета, курса.
		5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
	2. Рабочая программа основного общего образования в условиях реализации **Федерального государственного образовательного стандарта** основного общего образования по предмету, курсу имеет следующую структуру:

2.2.1. Титульный лист.

2.2.2. Пояснительная записка.

* + 1. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
		2. Содержание учебного предмета, курса.
		3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
	1. Рабочая программа **основного общего и среднего общего образования** по учебному предмету (курсу) в условиях реализации федерального **к**омпонента **г**осударственных **о**бразовательных **с**тандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования включает в себя следующие разделы:
		1. Титульный лист.
		2. Пояснительная записка.
		3. Требования к уровню подготовки обучающихся.
		4. Содержание учебного предмета, курса.
		5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
	2. Рабочая программа **по курсу внеурочной деятельности** имеет следующую структуру:

2.4.1. Титульный лист (приложение № 4)

2.4.2. Пояснительная записка.

2.4.3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

2.4.4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

2.4.5. Тематическое планирование (приложение № 5).

1. **ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.**
	1. Рабочая программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования МБОУ Овстугской СОШ или основной образовательной программы основного общего образования МБОУ Овстугской СОШ, включенных в их структуру и составляется на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к системам учебников и завершенным предметным линиям учебников, входящих в федеральный перечень рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне);

- методических рекомендаций БИПКРО, экспериментальных школ, методических центров, опыта работы педагогов-новаторов, материалов и спецификации КИМов для проведения государственной итоговой аттестации при разработке учебных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

* 1. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов МБОУ Овстугской СОШ.
	2. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану МБОУ Овстугской СОШ на текущий учебный год.
	3. При разработке программы по завершенной предметной линии учебников при наличии авторской программы структурные компоненты Рабочей программы могут оформляться на всю ступень, за исключением содержания учебного предмета (курса, курса внеурочной деятельности), тематического планирования.
1. **ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
	1. Оформление Рабочей программы учебного предмета, курса в условиях реализации ФГОС.

|  |  |
| --- | --- |
| Элементы рабочейпрограммы | Содержание элементов рабочей программы |
| Титульный лист(Приложение 1) | * полное наименование образовательной организации;
* грифы рассмотрения и утверждения рабочей программы с указанием номера протокола и приказа;
* полное наименование Рабочей программы по учебному предмету, курсу в соответствие с учебным планом;
* класс (классы), для которого (которых) разработана Рабочая программа;
* фамилия, имя и отчество, должность, квалификационная категория (при наличии) педагога, разработавшего и реализующего Рабочую программу;
* год составления рабочей программы, название населённого пункта, где она составлена.
 |
| Пояснительная записка | * сведения об основных нормативных документах, с учетом которых разработана Рабочая программа;
* сведения о примерной учебной программе, на основе которой разработана Рабочая программа и/ или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания;
* сведения о количестве часов в год, количестве часов в неделю, отводимых в соответствии с учебным планом на изучение учебного предмета, курса;
* сведения об используемом учебнике с указанием наименования, автора и года издания;
* сроки реализации Рабочей программы;
* общие цели и задачи изучения учебного предмета, курса и изменения, внесенные в авторскую учебную программу учебного предмета, курса (при их наличии);
* формы промежуточной аттестации и текущего контроля.
 |
| Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса | * личностные результаты, метапредметные результаты, предметные результаты освоения учебного предмета, курса.
 |
| Содержание учебного предмета, курса. | * перечень и название раздела и тем курса;
* необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
* содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы.
 |
| Тематическое планирование | Раздел «Тематическое планирование оформляется в виде таблицы. (Приложение 2).Составитель программы вправе увеличить объем информации, входящей в тематическое планирование. |

* 1. Оформление Рабочей программы учебного предмета, курса в условиях реализации ФК ГОС.

|  |  |
| --- | --- |
| Элементы рабочейпрограммы | Содержание элементов рабочей программы |
| Титульный лист(Приложение 1) | * полное наименование образовательной организации;
* грифы рассмотрения и утверждения рабочей программы с указанием номера протокола и приказа;
* полное наименование Рабочей программы по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности в соответствие с учебным планом;
* класс (классы), для которого (которых) разработана Рабочая программа;
* фамилия, имя и отчество, должность, квалификационная категория (при наличии) педагога, разработавшего и реализующего Рабочую программу;
* год составления рабочей программы, название населённого пункта, где она составлена.
 |
| Пояснительная записка | * сведения об основных нормативных документах, с учетом которых разработана Рабочая программа;
* сведения о примерной учебной программе, на основе которой разработана Рабочая программа и/ или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания;
* сведения о количестве часов в год, количестве часов в неделю, отводимых в соответствии с учебным планом на изучение учебного предмета, курса;
* сведения об используемом учебнике с указанием наименования, автора и года издания;
* сроки реализации Рабочей программы;
* общие цели и задачи изучения учебного предмета, курса и изменения, внесенные в авторскую учебную программу учебного предмета, курса, (при их наличии);
* формы промежуточной аттестации и текущего контроля.
 |
| Требования к уровню подготовки обучающихся | Основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного учебного предмета, курса. |
| Содержание учебного предмета, курса. | * перечень и название раздела и тем курса;
* необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
* содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы.
 |
| Тематическое планирование | Раздел «Тематическое планирование оформляется в виде таблицы. (Приложение 2).Составитель программы вправе увеличить объем информации, входящей в тематическое планирование. |

* 1. Оформление Рабочей программы курса внеурочной деятельности.

|  |  |
| --- | --- |
| Элементы рабочейпрограммы | Содержание элементов рабочей программы |
| Титульный лист(Приложение 4) | * полное наименование образовательной организации;
* грифы рассмотрения и утверждения рабочей программы с указанием номера протокола и приказа;
* полное наименование Рабочей программы по курсу внеурочной деятельности в соответствие с учебным планом;
* класс (классы), для которого (которых) разработана Рабочая программа;
* фамилия, имя и отчество, должность, квалификационная категория (при наличии) педагога, разработавшего и реализующего Рабочую программу;
* год составления рабочей программы, название населённого пункта, где она составлена.
 |
| Пояснительная записка | * направление рабочей программы;
* актуальность, педагогическая целесообразность;
* цель и задачи рабочей программы;
* возраст детей, участвующих в реализации программы;
* сроки реализации рабочей программы (продолжительность образовательного процесса, этапа);
* формы и режим занятий;
* Ожидаемые результаты и способы определения их результативности.
 |
| Результаты освоения курса внеурочной деятельности | Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе:- для ФГОС: предметные и метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные), личностные результаты;- для ФК ГОС: знания, умения, навыки. |
| Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности | * перечень и название раздела и тем курса;
* необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
* содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы;
* формы организации внеурочной деятельности обучающихся;
* виды деятельности обучающихся.
 |
| Тематическое планирование | Раздел «Тематическое планирование оформляется в виде таблицы. (Приложение 5).Составитель программы вправе увеличить объем информации, входящей в тематическое планирование. |

* 1. Рабочие программы хранятся у учителей - в печатном виде и администрации - в электронном и/или печатном виде.
1. **ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
	1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора МБОУ Овстугской СОШ.
	2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:
* до 26-28 августа рассмотрение Рабочей программы на заседании методического совета

Учитель представляет Рабочую программу для рассмотрения и согласования на заседание методического совета.

Результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания методического совета.

На титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрения: Рассмотрено, указывается № протокола и дата заседания методического совета, подпись руководителя совета, расшифровка подписи.

* 29 августа – 01 сентября – утверждение Рабочих программ руководителем образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (директор школы). Руководитель приказом по МБОУ Овстугской СОШ утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) после рассмотрения на заседании методического совета.

На титульном листе рабочей программы (вверху справа) под грифом «Утверждаю» ставится подпись директора с расшифровкой, № приказа и дата*.*

* 1. В случае необходимости в течение года делаются корректировки Рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей, курсовая переподготовка и т.д.).
	2. Учителя-предметники подают докладные записки на имя директора о внесении изменений в Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) с обоснованием корректировки.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**
	1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения.
	2. В случае необходимости корректировки тематического планирования рабочей программы педагогический работник вносит изменения в Лист регистрации изменений к рабочей программе (Приложение 3).
	3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

 – укрупнения дидактических единиц;

 – сокращения часов на проверочные работы.

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

Приложение 1. Титульный лист

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Овстугская ордена «Знак Почета» средняя общеобразовательная школа имени Ф.И.Тютчева**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рассмотрено на заседании** **методического совета.**Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | **Утверждаю.**Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  |
|  |
|  |

**Рабочая программа**

**по учебному предмету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**для обучающихся \_\_\_\_\_ класса**

**Программа разработана**

ФИО, должность, квалификационная категория при наличии

с. Овстуг, 201\_\_ г.

Приложение 2

**Тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № урока | Тема урока | Количество часов |
|
| Наименование главы, темы  |  |
|  |  |  |

Приложение 3.

**Лист регистрации изменений к рабочей программе**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(название программы, класс, учебный год)

**учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф. И. О. учителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Датаизменения | Причинаизменения | Суть изменения | Корректирующие действия |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 4. Титульный лист

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Овстугская ордена «Знак Почета» средняя общеобразовательная школа имени Ф.И.Тютчева**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано** Заместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  | **Утверждаю.**Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  |
|  |
|  |

**Рабочая программа**

**внеурочной деятельности (кружка)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**для обучающихся \_\_\_\_\_ класса**

**Программа разработана**

ФИО, должность, квалификационная категория при наличии

с.Овстуг, 201\_\_ г.

Приложение 5

**Тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № занятия | Тема занятия | Количество часов |
|
| Наименование главы, темы  |  |
|  |  |  |