







МБОУ « Амгино- Олекминская средняя общеобразовательная школа»

Олёкминского района РС(Я)

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено педагогическим советом (протокол № 1 от 28.08.2020 г ) Согласовано с Управляющим советом ( протокол № 8 от 28..08.20г ) | УТВЕРЖДЕНО: директор МБОУ « Амгино- Олекминская средняя общеобразовательная школа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю.Янкова  Приказ №01-18/ от 10.09.2020г.  |



Положение о рабочей программе учебного предмета, курса в
МБОУ « Амгино- Олекминская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

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 в

МБОУ « Амгино- Олекминская средняя общеобразовательная школа ».

1. Положение разработано в соответствии с:
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
* Федеральным государственным образовательным стандартом начального

общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
* Уставом МБОУ « Амгино- Олекминская СОШ»;
* Основной образовательной программой начального общего образования (далее ООП НОО) МБОУ «Амгино- Олекминская СОШ»;
* Основной образовательной программой основного общего образования (далее ООП ООО) МБОУ «Амгино- Олекминская СОШ»;
* Программой среднего общего образования МБОУ «Амгино- Олекминская СОШ» (далее ООП НОО);
1. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, СОО и предназначена для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования учащихся по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.
2. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов, элективных учебныхпредметов, предметного и ориентационных курсов, курсов внеурочной деятельности учащимися и достижения ими планируемых результатов.
3. Структура рабочей программы
	1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:
* требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
* нормативных актов, указанных в п. 1.2.
	1. Обязательные компоненты рабочей программы по учебным предметам, элективным учебным предметам, предметному и ориентационному курсам, курсам внеурочной деятельности:
* титульный лист (см. Приложение 1).

-пояснительная записка(нормативно-правовая база в соответствие ФГОС ,по программе учебного курса, УМК предмета)

* планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
* содержание учебного предмета, курса;
* тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки (по уровням образования) исходя из требований ФГОС НОО , ООО, СОО . В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется: результаты освоения рабочей программы;
2. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (при актуальности).
3. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:
* название темы;
* количество часов, отводимых на освоение темы для рабочих программ по учебным предметам, разработанных на уровень НОО, ООО, СОО (см. Приложение 2); либо количество часов, отводимых на освоение темы для рабочих программ по учебным предметам, планируемые и фактические даты проведения уроков для рабочих программ по учебным предметам ,элективных учебных предметов, предметного и ориентационных курсов, курсов внеурочной деятельности, разработанных на год (см. Приложение 3).
1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы
	1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням образования) и относится к компетенции образовательной организации.
	2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается на учебный год учителем;
* рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности разрабатывается творческой группой учителей.
	1. Рабочая программа может быть разработана на основе:
* примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
* авторской программы;
* учебной и методической литературы.
	1. Педагогический работник вправе:
* варьировать содержание разделов, тем;
* 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;
* включать в программу иные компоненты.
	1. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.
	2. Рабочая программа утверждается приказом директора МБОУ «Амгино- Олекминская СОШ» на основании решения педагогического совета школы.
	3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель МБОУ «Амгино- Олекминская СОШ» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
1. Оформление рабочей программы
	1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
	2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательного учреждения.
	3. Рабочая программа форматируется в редакторе Wordшрифтом Times New Rcrman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое/календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.
	4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.
2. Порядок внесения изменений в рабочую программу
	1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
* карантин;
* актированные дни;
* иное.
	1. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель Школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.
	2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
* укрупнения дидактических единиц;
* резервных часов;
* вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

- иное.

* 1. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
	2. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в образовательные программы НОО, ООО, СОО.
1. Контроль выполнения рабочих программ
	1. Администрация 00 осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале (журнале внеурочных занятий) пройденного на уроке (во внеурочное время) материала рабочей программы; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем.
	2. При наличии корректировок рабочих программ в конце учебного года учитель оформляет лист корректировки {см. Приложение 4)

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Амгино- Олекминская

средняя общеобразовательная школа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНА | СОГЛАСОВАНА |  УТВЕРЖДЕНА |
| на заседании ШМО Протокол от\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_ | Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_Л.И. Соловьева |  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_О.Ю. Янкова |
|  |  |  Приказ от \_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_ |

Рабочая программа по учебному предмету

« название предмета »

( класс)

20 - 20 учебный гол

Составитель: Петрова М.И., учитель /название предме

Приложение 2.

|  |  |
| --- | --- |
| Тема | Количествочасов |
| Язык и человек | 1 |
| Язык и речь | 1 |
| Язык и его единицы | 1 |
| Стили речи | 2 |
|  |  |
| Обобщение по теме «...». | 1 |
| Контрольный диктант с грамматическим заданием по теме «....» | 1 |
| Анализ ошибок, допущенных в диктанте | 1 |

Тематическое планирование

Приложение 3.

Календарно - тематическое планирование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Количествочасов | Дата |
| План | Факт |
| Язык и человек | 1 | 02.09 |  |
| Язык и речь | 1 | 03.09 |  |
| Язык и его единицы | 1 | 04.09 |  |
| Стили речи | 2 | 05-06.09 |  |
|  |  |  |  |
| Обобщение по теме «...». | 1 | 10.09 |  |
| Контрольный диктант с грамматическим заданием по теме «....» |  | 11.09 |  |
| Анализ ошибок, допущенных в диктанте | 1 | 12.09 |  |

Приложение 4.

Лист корректировки рабочей программы

в 20 -20 учебном году

по

в классе/классах

Часов по плану -

Дано фактически -

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в классе

Часов по плану -

Дано фактически -

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в классе

Часов по плану -

Дано фактически -

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

31.05.20 г.

Учитель

Приложение 5

Каждый учитель вписывает в свои рабочие программы по предмету :

Рабочая программа учитывает использование дистанционных технологий, социальных сетей в период чрезвычайных ситуаций, погодных условий, введения карантинных мероприятий по заболеваемости гриппом, ОРВИ и другими инфекционными заболеваниями