

**ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах учебных предметов (курсов) и
программ курсов внеурочной деятельности
МКОУ «Войсковорская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) в МКОУ «Войсковорская ООШ» 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, 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1598.
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 №1089;
- Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Учебным планом Школы.

1.2. Рабочая программа (РП)– это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), курса внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС) в условиях Школы.

1.3. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), внеурочной деятельности.

1.4. **Задачи рабочей программы:**

- дать представление о практической реализации федерального образовательного стандарта, компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), курса внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы, оформляется как приложение к ООП.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (образовательной области);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных или учебных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю), курсу внеурочной деятельности. В случае, если учебный предмет дополняется частью, формируемой участниками образовательных отношений, для него составляется одна РП. В случае, если учебный курс (модуль) в ЧФУОО имеет самостоятельное наименование, то для него составляется отдельная РП.

2.3. Рабочая программа по учебным курсам учебного плана разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля). Рабочая программа может разрабатываться на другой период (учебный год, или 2-3 года) в случае, если РП постепенно обеспечивается новыми учебниками, ведется апробация нового предмета, курса, модуля.

2.4. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;

- конкретизировать требования к результатам освоения образовательных программ обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.6. Учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов ООП НОО, ООП ООО, АООП ФГОС О УО (ИН) должны содержать:

1. Титульный лист.
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

1. Титульный лист.
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
4. Тематическое планирование.

3.4. Структура рабочей программы к АООП О детей с УО (ИН) в соответствии с ФК ГОС должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- общая характеристика предмета
- цели и задачи рабочей программы
- общие учебные умения, навыки, способы деятельности
- содержание рабочей программы;
- учебно-тематический план;
- требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- перечень учебно-методического обеспечения

3.5. Для АООП ФГОС ОВЗ (ЗПР) и АООП ФК ГОС ОЗП (ЗПР) в случае обучения детей в условиях общеобразовательного класса (инклюзии) рабочими программами являются РП ООП НОО и ООП ООО.

3.6. Ежегодным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы.

3.5. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

4. Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	Полное наименование Школы (в соответствии с лицензией); название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для

	<p>изучения которого написана программа; указание класса или уровня общего образования, в которых изучается курс; или возраста, на который рассчитан курс внеурочной деятельности указание на разработчика (ов) Ф.И.О. учителя; Гриффы: указание на приложение к ООП; принятие с указанием № и даты протокола педагогического совета; утверждение с указанием № и даты приказа (если нужно). год составления рабочей программы.</p>	
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе	
	<p>В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС О УО (ИН), основной образовательной программой Школы: предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).</p>	<p>В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание учебного курса	<p>Перечень и название разделов и тем курса; необходимое количество часов для изучения раздела, темы; содержание учебной темы; основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении и другие вопросы в зависимости от специфики предмета.</p>	
Тематический план	<p>Обязательно: перечень тем и разделов с указанием количества часов на их изучение по классам или годам. Дополнительно (при желании педагога): характеристика основных видов деятельности обучающихся.</p>	
Приложение к РП Календарно-тематическое планирование (КТП)	<p>Форма КТП выбирается учителем самостоятельно. Обязательные элементы КТП: - сквозная нумерация уроков, занятий; - указание тем в соответствии с записями в журналах; - выделение форм уроков, которые проводятся во внеурочных формах (урок-проект, урок-экскурсия и т.п.) - практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы, виды и формы диагностики и контроля, а также планируемые сроки и др. - планируемые даты проведения в соответствии с расписанием с начала учебного года. Учителем должна быть предусмотрена возможность внесения изменения дат КТП при изменении расписания или возникновения других обстоятельств, которые могут привести к несовпадению планируемых и фактических дат уроков.</p>	

	На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы.
--	---

3.6. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

3.7. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная и электронные версии рабочей программы сдается директору школы для ООП и размещения на сайте школы. Электронная версия является рабочим документом учителя.

КТП оформляется также в электронной и печатной версии. Печатная версия сдается заместителю директора по УВР для организации ВШК, замещения учителя; электронная версия является рабочим документом учителя.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. При утверждении РП одновременно с редакцией ООП, она оформляется как приложение к ООП и является ее составной частью, проходит процедуру утверждения в структуре ОПШ

4.2. Утверждение РП в новой редакции при действующей ООП предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения до 25 июня;
- получение согласования у заместителя директора по УВР до августовского педагогического;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее даты начала учебного года.

4.2. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

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

4.4. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в РП в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

5. Заключительные положения.

5.1. Рабочие программы утрачивают свое действие при замене новыми.

5.2. КТП к рабочим программам хранится на протяжении 1 года после окончания срока его действия.

5.3. Положение принято на неопределенный срок и действует до его замены новым.