**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Маловская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** Педагогическим советом МБОУ «Маловская СОШ» Протокол №\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. | **УТВЕРЖДАЮ** Директор МБОУ «Маловская СОШ» Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Ю. Лоншакова/ |

**Положение о рабочей программе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и следующими приказами:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40936).

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937).

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1578

«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (Зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2016 № 41020);

4. ФГОС, утверждённого приказом Минобрнауки России № 413 от 17.05.2012 года и зарегистрированного Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №1576, № 1577 и № 1578.

1.2. Настоящее положение определяет технологию разработки, порядок оформления и рассмотрения рабочей программы для учебного предмета, курса (далее — рабочая программа).

1.3. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующими документами:

-федеральному государственному образовательному стандарту;

-примерной программе по учебному предмету (курсу);

-авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

-основной образовательной программе ОУ;

-учебно-методическому комплексу (учебникам)

1.4. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.5. Рабочая программа — часть основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, входящая в её содержательный раздел.

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учётом:

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

-локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета курса;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

-результаты освоения курса внеурочной деятельности;

-содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

-тематическое планирование.

2.4. Раздел, посвящённый результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования.

В разделе кратко фиксируются:

-требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

-виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата.

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, включает:

-краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учётом требований ФГОС общего образования или ФКГОС (его составляют на основе содержательного раздела примерной ООП и программ по предметам, предложенным авторами учебников из федерального перечня);

-межпредметные связи учебного предмета, курса;

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

2.6. Раздел, посвящённый тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящих из следующих граф:

-название темы;

-количество часов, отводимых на освоение темы.

**3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками в соответствии с его компетенцией.

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;

-учебно-методической литературы;

-другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5 Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

**4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы сдаётся заместителю по УМР.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

-название рабочей программы;

-краткую характеристику программы;

-срок, на который разработана рабочая программа.

**5. Оформление рабочей программы.**

5.1. Программа может быть напечатана или написана от руки стандартного листа (А4), программа может быть представлена в электронном виде

5.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы программы.

На титульном листе указывается:

• название Программы (предмет, курс);

• адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);

• сведения об авторе (ФИО, должность);

• год составления Программы.

**6.** Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее 1 октября текущего года) приказом руководителя образовательного учреждения и протоколом МО.

6.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

* обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения и методического совета

6.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Приложение 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Маловская средняя общеобразовательная школа»**

**Рабочая программа**

**начального общего образования**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе**

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

**(ФИО учителя)**

**п. Маловский**

**2019-2020 учебный год**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Маловская средняя общеобразовательная школа»**

**Рабочая программа**

**основного общего образования**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе**

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

**(ФИО учителя)**

**п. Маловский**

**2019-2020 учебный год**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Маловская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»**  **Руководитель МО**  **МБОУ «Маловская СОШ»**  **Протокол № \_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_\_»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.** | **«Согласовано»**  **Заместитель директора по УМР**  **МБОУ «Маловская СОШ»**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.** | **«Утверждаю»**  **Директор**  **МБОУ «Маловская СОШ»**  **Приказ № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.** |

**Рабочая программа**

**среднего общего образования**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе**

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

**(ФИО учителя)**

**п. Маловский**

**2019-2020 учебный год**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Маловская средняя общеобразовательная школа»**

**Адаптированная рабочая программа**

**индивидуального обучения на дому**

**обучающихся с ОВЗ**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе**

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

**(ФИО учителя)**

**п. Маловский**

**2019-2020 учебный год**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Маловская средняя общеобразовательная школа»**

**Адаптированная рабочая программа**

**индивидуального обучения на дому**

**обучающаяся с умственной отсталостью**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе**

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

**(ФИО учителя)**

**п. Маловский**

**2019-2020 учебный год**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Маловская средняя общеобразовательная школа»**

**Адаптированная рабочая программа**

**индивидуального обучения с инклюзивным образованием**

**обучающегося с ЗПР**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе**

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

**(ФИО учителя)**

**п. Маловский**

**2019-2020 учебный год**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Маловская средняя общеобразовательная школа»**

**Адаптированная рабочая программа**

**индивидуального обучения на дому**

**обучающейся с ОВЗ, УО (вариант I)**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе**

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

**(ФИО учителя)**

**п. Маловский**

**2019-2020 учебный год**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Маловская средняя общеобразовательная школа»**

**Адаптированная рабочая программа**

**индивидуального обучения на дому**

**обучающегося с умственной отсталостью (вариант I)**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе**

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

**(ФИО учителя)**

**п. Маловский**

**2019-2020 учебный год**

Приложение № 2

Тематическое планирование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | тема | Количество часов |
|  |  |  |