|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  педагогическим советом МБОУ  «СОШ №55 им. А. Невского»  Протокол №2 от 3 ноября 2020 г.  Председатель педагогического  совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. А. Постоева |  | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом МБОУ  «СОШ №55 им. А. Невского»  от 3 ноября 2020 г. №248/2  Директор МБОУ «СОШ №55  им. А. Невского»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Мордвинова |
| **СОГЛАСОВАНО**  с родительским комитетом МБОУ  «СОШ №55 им. А. Невского»  Протокол №2 от 3 ноября 2020 г.  Председатель родительского комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. С. Каракулина |  |  |

**Положение**

**о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ**

**по отдельным учебным предметам, курсам,**

**в том числе внеурочной деятельности**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №55 имени Александра Невского»**

**Курск- 2020**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, дисциплинам, курсам,в том числе внеурочной деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №55 имени Александра Невского» (далее также – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с последующими изменениями);

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897) (с последующими изменениями);

[- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413) (с последующими изменениями);](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131131/)

- Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №55 имени Александра Невского».

1.2. Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса в общеобразовательном учреждении по определённому учебному курсу (дисциплине).

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы общего образования, относятся:

-программы по учебным предметам, курсам;

-программы внеурочной деятельности;

-программы элективных курсов;

-программы курсов по выбору, факультативных занятий.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

**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 школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

-титульный лист;

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

-титульный лист;

– результаты освоения курса внеурочной деятельности;

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

– тематическое планирование.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

– требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

– виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

– организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

– система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

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

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

– межпредметные связи учебного предмета, курса;

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

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

– название темы;

– количество часов, отводимых на освоение темы.

2.7. К обязательным элементам рабочей программы предметных курсов (курсы по выбору, элективные курсы, внеурочная деятельность, предметы введенные ОУ) относится пояснительная записка. Пояснительная записка должна включать: нормативное основание, учебники, место предмета в учебном плане, цели и задачи.

**3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работников 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;

– учебной и методической литературы;

– другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании предметного методического объединения. С учётом мнения руководителя методического объединения и учителей, ведущих соответствующий учебный предмет (курс), в рабочую программу могут быть внесены изменения. Соответствующим протоколом заседания методического объединения фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа является основанием для составления педагогическим работником календарно-тематического (поурочного) планирования на текущий учебный год.

3.6. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Рабочая программа содержит информацию в форме текста, таблиц.

3.7. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ. Все изменения вносятся в лист корректировки рабочей программы.

3.7. Рабочая программа принимается на педагогическом совете и 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 хранится у заместителя директора по УВР, курирующего данную предметную область.

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

– название рабочей программы;

– краткую характеристику программы;

– срок, на который разработана рабочая программа;

– список приложений к рабочей программе (при их наличии).

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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 планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

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

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Приложение № 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением**

**отдельных предметов № 55 имени Александра Невского»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТА**  педагогическим советом МБОУ  «СОШ №55 им. А. Невского»  Протокол №\_\_ от \_\_\_\_ 202\_\_ г.  Председатель педагогического  совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. А. Постоева |  | **УТВЕРЖДЕНА**  приказом МБОУ  «СОШ №55 им. А. Невского»  от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ » г. №\_\_\_  Директор МБОУ «СОШ №55  им. А. Невского»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Мордвинова |

Рабочая программа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название учебного предмета, курса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(УМК)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(класс (параллель), где реализуется программа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(учебный год)

Составитель(и):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

учитель (я) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Курск – 202\_\_\_**

Приложение № 2

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением**

**отдельных предметов № 55 имени Александра Невского»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТА**  педагогическим советом МБОУ  «СОШ №55 им. А. Невского»  Протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_20\_\_\_г.  Председатель педагогического  совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. А. Постоева |  | **УТВЕРЖДЕНА**  приказом МБОУ  «СОШ №55 им. А. Невского»  от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_  Директор МБОУ «СОШ №55  им. А. Невского»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Мордвинова |

Рабочая программа курса внеурочной деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название)

**Направление:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Возраст обучающихся**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Срок реализации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Количество часов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Автор-составитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Курск – 202\_\_\_**

Приложение № 3

**Тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Количество часов** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 4

**Лист корректировки**

**рабочей программы «название программы»**

**педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока** | **Раздел** | **Планируемое количество часов** | **Фактическое количество часов** | **Причина корректировки** | **Способ корректировки** | **Согласовано** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Рабочая программа скорректирована « » 202 г.

подпись расшифровка подписи