**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОХОПЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ЯРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято на заседании
Педагогического совета
МКОУ «Ярковская СОШ»
Протокол № 2 от « 18» марта 2020г.

«Утверждаю»
Директор «МКОУ Ярковская ОШ»
_____ Н.Ю.Хромова
Приказ №30/2-од от « 24» марта 2020 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, УЧЕБНОГО КУРСА, КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1. Общие положения

1.1.Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности в МКОУ «Ярковская СОШ».

1.2.Настоящее 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, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 18973(с изменениями и дополнениями);

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413; (с изменениями и дополнениями),

– Уставом образовательного учреждения.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности (далее Рабочая программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности, основывающийся на Федеральном государственном стандарте среднего общего образования, Федеральном

государственном стандарте основного общего образования и Федеральном государственном стандарте начального общего образования.

1.4. Рабочая программа, как компонент Основной образовательной программы среднего общего образования, Основной образовательной программы основного общего образования и Основной образовательной программы начального общего образования, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов на уровне учебных предметов, учебных курсов, предусмотренных учебным планом МКОУ «Ярковская СОШ».

1.5. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, учебному курсу, курсу внеурочной деятельности.

1.6. Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС, целей и задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся;

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на соответствующих уровнях образования.

1.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

## 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования, основной образовательной программы основного общего образования и основной образовательной программы начального общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

2.2 Рабочая программа по определенному учебному предмету составляется на уровень образования, по учебному курсу, курсу внеурочной деятельности на учебный год.

2.3. При составлении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- Основной образовательной программе образовательного учреждения;
- Содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

2.4 Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

## 3. Структура и содержание Рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- содержание учебного предмета, учебного курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

3.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета, учебного курса:

| Разделы Рабочей программы | Содержание разделов Рабочей программы |
|---|---|
| **Титульный лист** | - полное наименование образовательного учреждения;<br>-гриф рассмотрения Рабочей программы на педагогическом совете с указанием № и даты протокола заседания;<br>-гриф рассмотрения Рабочей программы на методическом объединении школы с указанием № и даты протокола заседания;<br>- гриф утверждения Рабочей программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;<br>- наименование учебного предмета, курса, для изучения которого разработана программа;<br>- указание уровня образования для учебного предмета, класса для учебного курса;<br>- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы;<br>- наименование населенного пункта;<br>- год составления программы |
| **Пояснительная записка** | - указание нормативных документов, на основе которых разработана Рабочая программа;<br>-цели и задачи изучения учебного предмета, курса;<br>-ценностные ориентиры;<br>-описание места учебного предмета, курса в учебном плане ( включая информацию о количестве часов, на которое рассчитана Рабочая программа);<br>-общая характеристика учебного предмета ;<br>-указание УМК, используемого для реализации данной Рабочей программы |
| **1.Планируемые результаты** | - описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного предмета.<br>Результаты могут быть разбиты по годам обучения (классам), по разделам содержания учебного материала Рабочей программы. |

| | |
|---|---|
| **2.Содержание тем учебного курса** | - перечень и название разделов и тем учебного предмета с кратким содержанием;<br>- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов); |
| **3.Тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы** | - перечень разделов и тем, последовательность их изучения;<br>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы по годам обучения (классам)<br>Оформляется в виде таблицы с графами: №, название темы, кол-во часов. При необходимости можно указать количество практических, лабораторных, контрольных работ по каждой теме. |

3.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
-результаты освоения курса внеурочной деятельности
-содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
-тематическое планирование.

3.4. Содержание Рабочей программы курса внеурочной деятельности:

| **Разделы Рабочей программы** | **Содержание разделов Рабочей программы** |
|---|---|
| **Титульный лист** | - полное наименование образовательного учреждения;<br>- гриф рассмотрения Рабочей программы на педагогическом совете с указанием № и даты протокола заседания;<br>гриф рассмотрения Рабочей программы на методическом объединении школы с указанием № и даты протокола заседания;<br>- гриф утверждения Рабочей программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;<br>- наименование курса внеурочной деятельности для изучения которого разработана Рабочая программа;<br>- указание класса;<br>- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы;<br>- наименование населенного пункта;<br>- год составления программы |
| **Пояснительная записка** | -список нормативных документов , на основе которых разработана Рабочая программа курса;<br>-информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа;<br>-информация о назначении программы курса; |

| | |
|---|---|
| | -цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа курса;<br>-ценностные ориентиры содержания курса;<br>-обоснование выбранных технологий, средств, методов, форм, средств организации внеурочной деятельности и режим занятий;<br>-сведения о распределение часов по годам обучения;<br>-формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др) |
| **1.Планируемые результаты** | - описание уровней воспитательных результатов внеурочной деятельности;<br>- личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися. |
| **2.Содержание тем курса внеурочной деятельности** | -краткое описание разделов курса, с указанием применяемых форм организации и видов деятельности. |
| **3.Тематическое планирование** | - перечень разделов и тем, последовательность их изучения;<br>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы. |

3.5.Поснительная записка для рабочих программ, входящих в состав АООП может быть представлена в произвольной форме.

## 4. Оформление и хранение Рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы и аннотация к ней хранятся на жестком диске ПК заместителя директора по УВР, а также размещается на сайте школы в разделе «Образование».

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

– название рабочей программы;

– краткую характеристику программы;

– срок, на который разработана рабочая программа.

4.4.Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине страницы, поля «Обычные»: с левой стороны 3 см, с правой-1,5, с остальных сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, книжное расположение страницы. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.5. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Остальные листы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью.

4.6. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

## 5. Порядок утверждения Рабочей программы

5.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

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

5.3. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС.

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

5.5.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.

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

5.7. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

## 6. Контроль реализации Рабочей программы

6.1. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. Педагоги школы обеспечивают выполнение Рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».