|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**на заседании педагогического совета протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.введено в действие приказом № \_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | **УТВЕРЖДАЮ**Директор МКОУ «СОШ №8» г. Избербаш\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Эльмирзаева (подпись) (Ф.И.О) |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

**РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образовании и науки РФ от 6.10.2009 №373» , № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образовании и науки РФ от 17.12.2010 №1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образовании и науки РФ от 17.05.2012 №413», основных образовательных программ, уставом ОУ, письмом МОиН РФ от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»

Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа), календарно-тематических планирований к ним. Рабочая программа, утвержденная приказом директора Лицея - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела).

* 1. Рабочая программа является частью основной образовательной программы и разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана Гимназии, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

- учебно-методического комплекса;

- авторской программы учебного курса;

* 1. Осуществляется ежегодная разработка календарно - тематического планирования;
	2. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
	3. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

**II. Структура рабочей программы**

* 1. **Структура рабочей программы на основе ФГОС**

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы** **рабочей** **программы** | **Содержание элементов рабочей программы** |
| Титульный лист *(приложение №1)* | - полное наименование ОУ;- гриф принятия, утверждения рабочей программы;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный);- указание уровня образования;- название населенного пункта; |
| Планируемые результаты освоения учебного предмета  |  - предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС. Для указания результатов используют формулировки: «Выпускник научится» - предметные результаты на базовом уровне освоения программного минимума по предмету«Выпускник получит возможность научиться» (повышенный уровень) |
|  Содержание учебного предмета | - перечень и название раздела и тем;- краткое содержание учебной темы (раздела);- класс; |
| Тематическое планирование с указанием часов на каждую тему.*(приложение №2)* | - тема урока (раздела);- количество часов; |
| КИМы ( с указанием темы, в двух и более вариантах) | - задания двух уровней: базовый, повышенный, - ответы;- критерии оценивания; |

**2.2 Структура программы курсов внеурочной деятельности:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы** **рабочей программы по внеурочной деятельности** | **Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности** |
| Титульный лист *(приложение №1)* | - полное наименование ОУ;- гриф принятия, утверждения рабочей программы; - направление развития личности школьника;- вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа;- возраст обучающихся;- уровень образования- название населенного пункта;- год разработки рабочей программы |
| Планируемые результаты освоения программы |  результаты освоения курса по внеурочной деятельности; |
| Содержание курса внеурочной деятельности  | -перечень и название раздела и тем курса;- краткое содержание учебной темы.-необходимое количество часов для изучения раздела, темы; |
| Тематическое планирование *(приложение №3)* | - название разделов;- тема занятий;- количество часов;- основные формы организации учебных занятий,  |

**2.3 Структура программы курсов по выбору:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы** **рабочей программы элективных курсов** | **Содержание элементов рабочей программы элективных курсов** |
| Титульный лист*(приложение №1)* | - полное наименование ОУ;- гриф принятия, утверждения рабочей программы;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;- название населенного пункта; |
| Планируемые результаты освоения программы | Планируемые результаты освоения курса для ФГОС. |
| Содержание курса  | -перечень и название раздела и тем курса;-краткое содержание учебной темы-необходимое количество часов для изучения раздела, темы; |
| Тематическое планирование *(приложение №4)* | - название разделов;- тема занятий;- количество часов. |

**III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

# Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы лицея, входят в обязательную нормативную локальную документацию лицея.

# Календарно – тематическое планирование принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора лицея.

# Учитель представляет КТП на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

# КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора лицея в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

# Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

# Администрация лицея осуществляет контроль реализации календарно – тематических программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

# Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

# Лицей несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

**IV. Оформление и хранение рабочих программ**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

4.3. Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования);

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

**V. Порядок внесения изменений в календарно-тематическое планирование**

5.1. Изменения в календарно – тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

 – карантин;

 – актированные дни (погодные условия).

 5.2. Корректировка может быть осуществлена посредством:

 – укрупнения дидактических единиц;

 – сокращения часов на проверочные работы;

 – оптимизации домашних заданий;

 – вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.