|  |  |
| --- | --- |
| **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.