|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято**  **на педсовете**  **Протокол № 10**  **от 26 июня 2016 года** | **«Согласовано»**  **Председатель**  **\_\_\_\_\_\_\_/А.Н. Бугаева**  **Протокол МС № 6**  **от 10 июня 2016 года** | **«Утверждаю»**  **Директор МБОУ СШ № 73**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Хлебникова**  **Приказ № 03-02-214**  **от 30 августа 2016 года**  **Изменения приказа**  **№ 03-02-305**  **от 30 ноября 2017 года** |

**Положение**

**о рабочей программе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 73**

**имени Т.К. Кравцова»**

**Положение о рабочей программе**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 73 имени Т.К. Кравцова»**

1. **Общее положение**
   1. **Настоящее положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.**
   2. **Положение разработано в соответствии:**
      1. **С нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:**

* **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, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;**
* **Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;**
* **ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;**
* **ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;**
  + 1. **Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами школы:**
* **Устав школы;**
* **Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в школе;**
* **Положением о порядке бучения по индивидуальному учебному плану;**
* **Положением о внутренней системе оценки качества образования;**
* **Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.**
  1. **В Положении использованы следующие основные понятия и термины:**
* **рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (далее - ООП) общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;**
* **примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;**
* **оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.**
  1. **Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.**
  2. **Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное).**

1. **Структура рабочей программы**
   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, указанных в п.1.2.**
  1. **Обязательные компоненты рабочей программы:**
* **планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;**
* **содержание учебного предмета, курса;**
* **тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;**
  + 1. **Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» включает:**
* **Название используемой примерной образовательной программы с указанием автора;**
* **Планируемые образовательные результаты по разделам рабочей программы, конкретизирующие «Ученик научится» и «ученик получит» возможность научиться» исходя из требований ФГОС, которые подлежат оценке.**
  + 1. **Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:**
* **краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС с межпредметными связями;**
* **Часовое изменение содержания предмета в тематическом разделе (обоснование изменений в предлагаемом примерной программой содержании учебного предмета);**
* **рекомендуемая литература (для учителя и обучающихся).**
  + 1. **«Планируемые образовательные результаты» и «Содержание учебного предмета» по разделам рабочей программы оформляется в виде таблицы (Приложение №2)**
    2. **Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф (Приложение № 3) предполагает календарную роспись реализации учебного предмета, курса на учебный год.**

1. **Порядок разработки рабочей программы**
   1. **Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).**
   2. **Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:**

* **на учебный год;**
* **на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.**
  1. **Рабочая программа может быть разработана на основе:**
* **примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;**
* **авторской программы;**
* **учебной и методической литературы.**
  1. **Педагогический работник вправе:**
* **варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;**
* **устанавливать последовательность изучения тем;**
* **распределять учебный материал внутри тем;**
* **определять время, отведенное на изучение темы;**
  1. **Педагогический работник представляет рабочую программу на заседание методического Совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.**
  2. **Обязательному представлению на заседании методического Совета подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы эллективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50% авторства к организации содержания учебного материала.**
  3. **Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы.**

1. **Оформление и хранение рабочей программы**
   1. **Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.**
   2. **Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере школы.**

**Рабочая программа имеет титульный лист (Приложение № 1)**

* 1. **Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе MS Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в тексте. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.**
  2. **Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.**
  3. **Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течении всего периода ее реализации у заместителя директор школы по учебной части.**

1. **Порядок внесения изменений в рабочую программу**
   1. **Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:**

* **карантин;**
* **актированные дни;**
* **неисполнение тематического плана в связи с отсутствием преподавателя.**
  1. **В случае необходимости корректировки рабочей программы директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.**
  2. **Корректировка рабочей программы 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;**
* **продолжение учебного года.**
  1. **Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.**
  2. **Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято**  **на педсовете**  **Протокол № \_\_\_\_\_\_**  **от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г** | **«Согласовано»**  **Председатель**  **\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Протокол МС № \_\_\_\_\_**  **от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г** | **«Утверждаю»**  **Директор МБОУ СШ № 73**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г** |

|  |
| --- |
| **Приложение № 1 к Положению** |
| **«О рабочей программе»** |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 73 имени Т.К. Кравцова»**

|  |
| --- |
| Рабочая программа |
| Образовательная область:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Учебный предмет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Курс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| На 201\_\_ - 201\_\_ год |

Учитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, категория)

Красноярск. 201\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение №3 к Положению |
| **«О рабочей программе»** |

Тематическое планирование

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование раздела и уроков в разделе | Количество часов | | | | | | Формы контроля |
| Всего | Уроки | Экскурсии | Проект/зачет | Лабораторные занятия | Контрольные работы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Положению |
| **«О рабочей программе»** |

Планируемые образовательные результаты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название с раздела** | **Содержание раздела** | **Планируемые образовательные результаты** | |
| **Ученик научится** | **Ученик получит возможность научится** |
|  |  |  |  |