

<p>Введено в действие приказом от « 31 » августа 2016 г. № _____ Директор школы: _____</p>	<p>Утверждено управляющим советом школы Протокол от « 31 » августа 2016 г. № 4</p>
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности МБОУ «Староивановская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным Законом от 21.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Староивановская средняя общеобразовательная школа имени Н.И. Коткова Волоконовского района Белгородской области».

1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности (далее - рабочая программа) согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС НОО), Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС ОО), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО).

2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

- 2.1. Разработка и утверждение рабочей программы учебным предметам и рабочих программ внеурочной деятельности осуществляется образовательной организацией.
- 2.2. Рабочие программы разрабатываются учителем (группой учителей).
- 2.3. Рабочие программы по учебным предметам составляются на уровень образования.
- 2.4. Рабочая программа должна соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам начального, основного общего, среднего общего образования, примерным основным общеобразовательным программам.
- 2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.
- 2.6. Учитель вправе вносить в рабочую программу изменения в соответствии со спецификой преподаваемого предмета.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса включает в себя:

- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Содержание учебного предмета, курса;
- Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

3.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности включает в себя:

- Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- Календарно-тематическое планирование.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, не нумеруется. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом;
- отметки о согласовании и утверждении программы;
- название рабочей программы (предмет, курс, курс внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом школы или планом внеурочной деятельности);
- уровень обучения;
- сведения о составителе (ФИО, должность);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год составления рабочей программы.

4.3. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- согласование рабочей программы школьным методическим объединением учителей;
- согласование заместителем директора, курирующего учебную деятельность.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим учебную деятельность.

5.4. Оригиналы утвержденных программ учебных предметов, курсов (как составной части ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО) а также тематическое планирование учебного предмета курса, курса внеурочной деятельности хранятся у заместителя директора, курирующего учебную деятельность в течение текущего учебного года. Рабочий экземпляр находится у учителя для осуществления учебного процесса.

5.5. Рабочая программа сдается каждым учителем заместителю директора, курирующему учебную деятельность в срок до 20 июня включительно в электронном и бумажном виде. До 31 августа включительно рабочие программы утверждаются приказом директора школы.