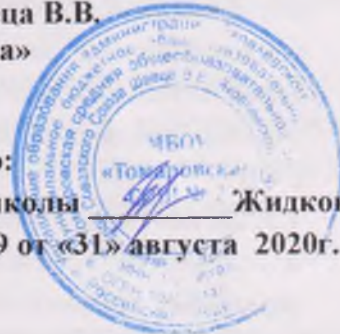


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Томаровская средняя общеобразовательная школа № 2
имени Героя Советского Союза Швеца В.В.
Яковлевского городского округа»**

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 8 от «31» августа 2020 г.

Утверждено:
Директор школы Жидкова О.Т.
Приказ №99 от «31» августа 2020г.



Положение

**о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
реализующей ФГОС общего образования для детей с ОВЗ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Томаровская средняя общеобразовательная школа №2
имени Героя Советского Союза Швеца В.В.
Яковлевского городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 1 сентября 2020 года, Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями на 22 мая 2019 года); «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» СанПиН 2.4.5.2409-08.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля).

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, приказами Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015г. №№ 15176, 1577, 1578 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ общеобразовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, дополнительных образовательных курсов для учащихся с ОВЗ.

1.3. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства Учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения конкретного курса, предмета, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень общего образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения адаптированных основных образовательных программ общего образования;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем тематического планирования.

Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора в электронном виде.

2.8. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 % с указанием обоснования внесённых изменений.

3. Структура Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист;
- 2) Пояснительная записка;
- 3) Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 4) Содержание учебного предмета, курса;
- 5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

4. Структурные элементы рабочей программы педагога

4.1. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

«Согласовано»	«Согласовано»	«Утверждаю»
Руководитель МО	Заместитель директора	Директор МБОУ
_____ Ф.И.О.	_____ Ф.И.О.	«Томаровская СОШ №2»
Протокол № ____ от	« ____ » _____ 20... г.	_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20... г.		Приказ № ____ от
		« ____ » _____ 20... г.

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

- Ф.И.О. педагога(ов), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- предмет, курс, дисциплина (модуль);
- уровень образования;
- уровень освоения (базовый, профильный, углубленное изучение);
- место и год составления программы (Томаровка 2019)

4.2. В пояснительной записке указываются:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;

Описание места учебного предмета, курса в учебном плане – указывается:

- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований (по каждому классу и предмету отдельно);
- условия проведения всех видов контроля, практических работ (увеличение времени на выполнение работы, уменьшение объема работы, использование наглядного дидактического материала: таблицы, картинки, схемы, алгоритмы и т.д.)
- об используемом учебно-методическом комплексе;
- о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу;

4.3. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС для обучающихся с ОВЗ, примерных АООП ФГОС НОО и ООО для обучающихся с ОВЗ и авторской программы.

4.4. Содержание учебного предмета, курса

- включает перечень тем по изучаемому предмету.

4.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Предлагаемая форма:

Тематическое планирование по _____ (предмет) для _____ класса на 20__-20__ учебный год
Учитель _____

№ п/п	Наименование раздела и тем	Характеристика основной деятельности ученика/планируемые результаты и т.д.	Дата		Примечание.
			План.	Факт.	

Тематическое планирование, может иметь, помимо предложенной формы, другие графы (колонки) (планируемые результаты, формы контроля и т.д. в зависимости от специфики предмета).

Записи тем уроков в тематическом планировании должны полностью соответствовать авторской программе к линии учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобразования РФ к использованию в

образовательном процессе или материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне), за исключением тех случаев, когда в авторской программе есть тематическое планирование, имеющее незначительное расхождение с самой программой.

Дату урока по плану учитель может проставлять в рабочей программе в компьютерном варианте или рукописном. Фактическая дата проставляется учителем в рукописной форме после проведения урока.

4.6. *За соответствие тематического планирования программе ответственность несет учитель-предметник, составляющий рабочую программу.*

5. Требования к оформлению рабочей программы и приложения к ней

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman (кегли 12-14).

5.2. Рабочая программа пронумеровывается (допускается компьютерный и рукописный варианты нумерации страниц), титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6. Сроки, порядок рассмотрения и хранения Рабочих программ

6.1. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на срок действия основной образовательной программы. Нормативный срок освоения уровня начального общего образования- 4 года, основного общего образования – 5 лет, среднего общего образования – 2 года, поэтому рабочая программа утверждается на срок, соответствующий уровню общего образования.

6.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы и/или тематического планирования:

Первый этап – 1 - 25 июня –рассматривается на заседании методического объединения (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

Второй этап – 25-30 июня - согласовывается с заместителем директора.

Третий этап - 1 - 31 августа –рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

6.3. После утверждения директором школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном общеобразовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом директора школы.

6.4. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в электронном виде в документации школы, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

Рабочие программы педагогов хранятся в течение всего нормативного срока освоения соответствующего уровня общего образования. **6.5.** Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.6. Изменения в рабочую программу в период учебного года вносятся на основании приказа директора школы и оформляются в виде приложения.

Примечание: Педагог не разрабатывает ежегодно рабочую программу по предмету в случае, если не изменился учебный план образовательного учреждения, и нет изменений в авторской программе по данному предмету.

6.7. Приложения включают:

-Лист корректировки рабочей программы.

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение к тематическому планированию

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Томаровская средняя общеобразовательная школа № 2
имени Героя Советского Союза Швеца В.В.
Яковлевского городского округа»

«РАССМОТРЕНО» на МО школы Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.	«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора _____ (Ф.И.О.) « ____ » _____ 20__ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____/Ф.И.О. Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

Тематическое планирование
учебного курса « _____ »
для _____ класса

Составитель: ФИО, должность

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МБОУ «Томаровская СОШ №2»
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

20__ - 20__ учебный год