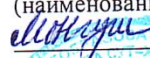


ПРИНЯТО

на Педагогическом
МБОУ Хор-Тайгинской СОШ
(наименование образовательной организации)
Протокол №5 от 18 января 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ Хор-Тайгинской СОШ
(наименование образовательной организации)
 /Монгуш Д.Д./
подпись _____ расшифровка подписи
Приказ №6-б от 19 января 2021 г.

Положение

о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин

1. Общие положения

1.1. 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 в МБОУ Хор-Тайгинской СОШ Сут-Хольского района Республики Тыва.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Уставом МБОУ Хор-Тайгинской СОШ Сут-Хольского района Республики Тыва;
- Основной образовательной программой начального общего образования (далее ООП НОО) МБОУ Хор-Тайгинской СОШ;
- Адаптированной общеобразовательной программой начального общего образования (далее АОП НОО) МБОУ Хор-Тайгинской СОШ Сут-Хольского района Республики Тыва»;
- Основной образовательной программой основного общего образования (далее ООП ООО) МБОУ Хор-Тайгинской СОШ Сут-Хольского района Республики Тыва;
- Адаптированной основной общеобразовательной программой основного общего образования МБОУ Хор-Тайгинской СОШ Сут-Хольского района Республики Тыва(далее АООП ООО);
- Основной образовательной программой среднего общего образования МБОУ Хор-Тайгинской СОШ Сут-Хольского района Республики Тыва (далее ООП НОО);

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, АОП НОО, АООП ООО, СОО и предназначена для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования учащихся по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов, элективных учебных предметов, предметного и ориентационных курсов, курсов внеурочной деятельности учащимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы по учебным предметам, элективным учебным предметам, предметному и ориентационному курсам, курсам внеурочной деятельности:

- титульный лист (см. Приложение 1).
- пояснительная записка
- содержание учебного предмета, курса
- список литературы (основной и дополнительный)
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням образования) и относится к компетенции образовательной организации.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается на учебный год учителем;

– рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП, АООП который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности разрабатывается творческой группой учителей.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- включать в программу иные компоненты.

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Рабочая программа утверждается директором МБОУ Хор-Тайгинской СОШ Сут-Хольского района Республики Тыва.

3.7. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ШУМО или заместитель директора по учебно-воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательного учреждения.

4.3. Рабочая программа форматируется:
в редакторе Word шрифтом Times New Roman;
кегель 12;

межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине;
поля: верхнее - 1,5, нижнее - 1,5 см, левое - 2 см, правое - 1,5 см;

центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4;

таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое/календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- иное.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- резервных часов;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

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

6. Контроль выполнения рабочих программ

6.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале (журнале внеурочных занятий) пройденного на уроке (во внеурочное время) материала рабочей программы; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем.

6.2. При наличии корректировок рабочих программ в конце учебного года учитель оформляет лист корректировки (см. Приложение 4).

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Хор-Тайгинская средняя общеобразовательная школа
Сут-Хольского кожууна Республики Тыва**

Рассмотрено
на заседании ШУМО
_____/_____/

Согласовано
ЗД по УВР
_____/Ондар Д.В./
«__» _____ 20__ г

Утверждаю
Директор школы
_____/Монгуш Д.Д./
«__» _____ 20__ г

Протокол №1
от «__» августа 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного курса, предмета, дисциплины, модуля)

ДЛЯ _____ КЛАССОВ

НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Составитель программы

(ФИО учителя-составителя программы,
квалификационная категория)

20__ год

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
(календарно-тематическое планирование)

ФИО учителя _____

Предмет _____

Класс _____

Учебный год _____

№ урока	Даты по основному КТП	Тема урока по основному КТП	Дата проведения по факту	Тема урока по факту	Причина корректировки

Вывод: при коррекции КТП не исключены регламентированные проверочные работы (практические, лабораторные). Обеспечено полное выполнение рабочей программы.

Учитель _____ / _____