

3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты.

4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

Структура рабочей программы

5. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования. Данная структура может быть применена для рабочих программ, составленных по ФК ГОС);

- локальных нормативных актов, указанных в п. 2.

6. Обязательные компоненты рабочей программы по учебным предметам по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФК ГОС ООО, ФК ГОС СОО, АОП НОО, АООП НОО, АОП ООО, АОП СОО:

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

7. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует целевой раздел Основной образовательной программы начального общего образования МАОУ СОШ № 5, Основной образовательной программы основного общего образования МАОУ СОШ № 5, Основной образовательной программы среднего общего образования МАОУ СОШ № 5 исходя из требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС.

8. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает содержание предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования *и (или) ФК ГОС*.

9. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из 3 граф:

1 - № п/п;

2 - название темы с конкретизацией темы по урокам;

3 – количество часов, отводимых на освоение темы.

10. Программы коррекционных курсов (рабочие программы) АООП НОО (для программ, разработанных по стандарту, применяемому к правоотношениям, возникшим с 1 сентября 2016 года) должны содержать:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики коррекционного курса;

2) общую характеристику коррекционного курса;

3) описание места коррекционного курса в учебном плане;

4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения, коррекционного курса;

5) содержание коррекционного курса;

6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

7) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса (в зависимости от варианта АООП НОО рабочие программы учебных предметов, коррекционных курсов должны содержать только личностные и предметные результаты, указанные в приложениях №№ 1-8 к ФГОС ОВЗ).

Порядок разработки рабочей программы

11. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

12. Рабочая программа разрабатывается рабочими группами на уровень общего образования: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования с учетом срока освоения учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности.
13. Рабочая программа может быть разработана на основе:
 - примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
 - авторской программы;
 - учебной и методической литературы.
14. Педагогический работник вправе в тематическом планировании:
 - варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в Основной образовательной программе НОО, ООО, СОО;
 - устанавливать последовательность изучения тем;
 - распределять учебный материал внутри тем;
 - определять время, отведенное на изучение темы;
15. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования рабочей программы.
16. Обязательному представлению на заседании Методического совета МАОУ СОШ № 5 подлежат рабочие программы, разработанные педагогами или рабочими группами на основе учебно-методической литературы и имеющие более 50 % авторских подходов к организации содержания учебного материала. Это рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности. Соответствующим протоколом фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.
17. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора МАОУ СОШ № 5.

Оформление и хранение рабочей программы

18. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
19. Электронный вариант рабочей программы хранится в учебной части:
 - для начальной школы - у заместителя директора по учебно-воспитательной работе на рабочем столе;
 - для основной и средней школы – у заместителя директора по научно-методической работе на рабочем столе.
20. Печатная версия рабочей программы хранится в учебной части:
 - для начальной школы - у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - для основной и средней школы – у заместителя директора по научно-методической работе .
21. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:
 - название рабочей программы;
 - срок, на который разработана рабочая программа;
 - УМК, по которому ведется обучение.
22. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.
23. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

- карантин;
- активированные дни;
- проведение пробных, репетиционных экзаменов ГИА;
- проведение ЕГЭ.

Организация обучения в эти дни регулируется школьным локальным актом.

25. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МАОУ СОШ № 5 издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

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

27. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора МАОУ СОШ № 5 о внесении изменений в приложения к ООП НОО, ООП ООО, ОП ООО, ОП СОО, АООП НОО, АООП ООО.