Утверждаю

_____ Е.М.Мироненко

Приказ №166 от 27.06.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, внеурочной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Ивнянская СОШ №1»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, кур сов, внеурочной деятельности МБОУ «Ивнянская СОШ №1» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законодательством (ст. 28 «Компетенция, права и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») на основании Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированной основной общеобразовательной программы начального общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ивнянская СОШ №1» (далее - Учреждение).

Рабочие программы учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности (далее - Рабочие программы) - нормативно-правовые документы, обязательные для выполнения в полном объеме.

1.3. Рабочие программы обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ, реализуемых в Учреждении, разрабатываются на основе требований к результатам освоения этих программ.

1.4. Целью разработки Рабочих программ является сохранение единого образовательного пространства Учреждения, соблюдения преемственности между уровнями образования.

2. Структура и требования к разработке Рабочих программ

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно. Учреждение несет ответственность за качество реализуемых Рабочих программ.

2.2. Рабочие программы составляются на основе примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования, на основе учебников, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Рабочие программы педагога - психолога, учителя - логопеда, учителя - дефектолога по работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья составляются на основе адаптированной основной образовательной программы уровня начального общего образования.

2.4. Рабочие программы разрабатываются рабочей группой педагогов и проходят

рассмотрение на уровне предметных методических объединений учителей Учреждения, согласовываются с заместителем директора, рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора по Учреждению.

2.5. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочих программ, должно соответствовать учебному плану соответствующего уровня общего образования Учреждения в соответствии с ФГОС общего образования и ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ.

2.6. Нормативные сроки освоения Рабочих программ определяются лицензией на право ведения образовательной деятельности, федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. Рабочие программы составляются на уровень образования (начального общего, основного общего, среднего общего).

2.8. **Рабочие программы учебных предметов, курсов, содержат:**

1) **пояснительную записку**, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учётом специфики учебного предмета, информацию о нормативных документах, об изменении УМК;

2) **планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**;

3) **содержание учебного предмета, курса**;

4) **тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

2.9. Рабочие программы внеурочной деятельности содержат:

1) пояснительную записку, в которой отражаются направленность программы, отличительные особенности; цели и задачи программы, возраст детей, участвующих в реализации программы, сроки реализации программы;

2) планируемые результаты освоения программы;

3)содержание программы с указанием форм организации и видов деятельности;

4) тематическое планирование с учетом программы.

2.10. Рабочие программы педагога - психолога, учителя - логопеда, учителя - дефектолога по работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья содержат:

- пояснительную записку (теоретическое обоснование, характеристика возрастных особенностей, характеристику особенностей развития детей по нарушениям);
- ожидаемые результаты, способы их проверки, критерии эффективности программы;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на каждую тему;
- содержание;
- список используемой литературы.

2.11. Титульный лист Рабочей программы должен содержать (приложение №1,2):

- полное название Учреждения (муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ивнянская СОШ №1»);
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы (таблица №1);

Таблица 1

РАССМОТРЕНО Руководитель МО /	**СОГЛАСОВАНО** Заместитель директора _____ / _____	**УТВЕРЖДАЮ** Директор Мироненко Е.М..
Протокол № от		Приказ № от
		20 г.
		на основании решения педагогического совета протокол № 1 от 20 г.

- название учебного курса, предмета,
- указание уровня образования, на котором реализуется рабочая программа.

2.12. На основании рабочих программ педагогическими работниками разрабатываются календарно-тематические планы.

2.13 Календарно-тематический план содержит следующие разделы:

1) пояснительная записка, в которой отражаются особенности выполнения рабочей программы;

2) календарно-тематический план, в котором отражаются наименование разделов и тем часов учебного времени, плановые и фактические сроки прохождения, характеристика видов учебной деятельности.

3)В календарно - тематический план вносится дополнительная графа «Работа с обучающимися с ОВЗ» (при их наличии).

Календарно-тематический план для обучающихся на дому дополнительно должен содержать графу, в которой прописываются содержание самостоятельной работы обучающихся.

2.14. Титульный лист календарно-тематического плана оформляется в соответствии с Положением о КТП.

3. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения рабочих программ осуществляются следующим образом:

Члены рабочей группы представляют проект Рабочих программ на заседания методических объединений не позднее 1 июля текущего учебного года. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях методических объединений учителей на предмет их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочих программ в таблице ставится гриф: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания методического объединения учителей № ___от _____, подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

После этого рабочие программы анализируются заместителем директора на соответствие структуре и тематического планирования. На титульном листе

рабочих программ в таблице ставится гриф: СОГЛАСОВАНО. Заместитель директора, подпись, расшифровка подписи, дата.

Рабочие программы педагога - психолога, учителя - логопеда, учителя - дефектолога по работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья рассматриваются на методическом объединении учителей начальных классов, на психолого - медико -педагогическом консилиуме Учреждения и согласовываются с родителями (законными представителями).

Рабочие программы являются частью основных образовательных программ МБОУ «Ивнянская СОШ №1», рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором Учреждения вместе с основными образовательными программами. При необходимости в рабочие программы вносятся изменения по решению педагогического совета.

3.2.С 1 по 30 июня календарно-тематические планы с пояснительной запиской на текущий учебный год рассматриваются на заседаниях методических объединений учителей. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе календарно-тематического плана ставится гриф: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания учителей методического объединения учителей № от___ , подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

После этого все материалы согласовываются с заместителем директора. На титульном листе календарно-тематического плана в таблице ставится гриф: СОГЛАСОВАНО. Заместитель директора, подпись, расшифровка подписи, дата.

Календарно-тематический план с пояснительной запиской рассматривается на педагогическом совете и утверждаются директором Учреждения в срок с 1 по 30 августа.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ивнянская средняя общеобразовательная школа №1»

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МО _____/Лепетюх Е.К./ Протокол №__ от «__ »_____ 2019 г.	Заместитель директора _____/ Гай И.Е./ « 30 » августа 2019г.	Директор _____/Мироненко Е. М./ Приказ № от на основании решения педагогического совета протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету «Русский язык»
основного общего образования

Приложение № 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ивнянская средняя общеобразовательная школа №1»

РАССМОТРЕНО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
Руководитель МО _____/Польшина Л.П./ Протокол №__ от «__ »_____ 2019 г.	Заместитель директора _____/ Логачева Л.И./ «30» августа 2019 г.	Директор _____/Мироненко Е. М./ Приказ № от «30» августа 2019 г. на основании решения педагогического совета протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету «Информатика»
приложение к адаптированной основной
общеобразовательной программе основного общего
образования обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями, вариант 1)