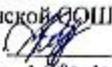


Утверждаю
 Директор Большеозерской ООШ филиала МБОУ Парнинской СОШ
 Кукарцева А.В. 
 Приказ № 42 от 31.08.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ, КУРСУ ВНЕУРОЧНОЙ
 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее Рабочая программа) по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности Большеозерской ООШ филиала МБОУ Парнинской СОШ (далее - ОУ) разработано в соответствии:
- с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 « Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 « Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 « Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
 - письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования» и № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования»;
 - Уставом ОУ;
 - Основными образовательными программами начального общего, основного общего образования Большеозерской ООШ.
- 1.2. Рабочая программа по учебным предметам, внеурочным курсам, - нормативный документ, который обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего образования.
- 1.3. Рабочие программы являются компонентом основных образовательных программ, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего образования .

2. Требования к разработке Рабочей программы по учебным предметам, курсам.

- 2.1 Рабочая программа разрабатывается на основе:
- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
 - обязательного минимума содержания учебных программ;
 - требований к уровню подготовки выпускников;
 - объема часов, определенного учебным планом ОУ для реализации учебных предметов, курсов;

- особенностей контингента обучающихся ОУ;
- использования в образовательном процессе необходимого комплекта учебно-методического обеспечения;
 - требований к примерным учебным программам и на основе имеющихся примерных учебных программ, авторских рабочих учебных программ.

2.2. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов:

Элементы Рабочей программы	Содержание
Титульный лист	<ol style="list-style-type: none"> 1. Полное наименование образовательного учреждения; 2. Гриф принятия (заверяется номером протокола педсовета); согласования старшим методистом (заверяется подписью); утверждения Рабочей программы директором филиала (заверяется подписью, номером и датой приказа). 3. Название учебного предмета, курса. 4. Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет, курс; 5. Указание уровня обучения, в которой реализуется учебный предмет, курс или класс. 6. Год составления программы.
Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.	<p>Предметные результаты освоения учебного предмета</p> <p>По желанию педагог может добавить в раздел личностные и метапредметные результаты освоения программы.</p>
Содержание учебного предмета, курса	<p>Название разделов, тем, краткое содержание разделов, учебной темы</p> <p>Указание основных видов учебной деятельности</p> <p>Указание форм организации учебной деятельности</p>
Тематическое планирование	<p>Название темы, количество часов, отводимые на изучение темы, дата проведения (по плану и факту). Допустимо указание даты по плану и по факту через косую черту.</p> <p>Педагог по желанию может добавлять графы.</p>

Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности

Элементы Рабочей программы курсов внеурочной деятельности	Содержание
Титульный лист	<ol style="list-style-type: none"> 1. Полное наименование образовательного учреждения; 2. Гриф принятия (заверяется номером протокола педсовета); согласования старшим методистом (заверяется подписью); утверждения Рабочей программы директором филиала (заверяется подписью, номером и датой приказа). 3. Название курса внеурочной деятельности. 4. Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего курс; 5. Указание уровня обучения, в которой реализуется учебный курс, или класс. 6. Год составления программы.
Планируемые личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности	Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности
Содержание курса внеурочной деятельности	Содержание курса внеурочной деятельности, формы организации учебных занятий, основные виды учебной деятельности
Тематическое планирование	<p>Название темы, количество часов, отводимые на изучение темы, дата проведения (по плану и факту). Допустимо указание даты по плану и по факту через косую черту.</p> <p>Педагог по желанию может добавлять графы.</p>

3 Сроки, порядок рассмотрения, хранения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным Положением.

3.2. Порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.2.1. Первый этап – учитель представляет проект Рабочей программы на методическом совещании (результаты обсуждения заносятся в протокол);

Второй этап – после обсуждения на методическом совещании проекта Рабочей программы согласовывается старшим методистом, что фиксируется подписью на титульном листе проекта Рабочей программы;

Третий этап – Педагогический совет принимает в разработку представленные проекты Рабочих программ и принимает Рабочую программу;

Четвертый этап – Рабочая программа утверждается приказом директора филиала.

3.3. Рабочая программа разрабатывается ежегодно.

3.4. Рабочие программы хранятся 1 календарный год со дня окончания действия Рабочей программы.

4. Контроль за реализацией Рабочей программы в части выполнения годового календарно-тематического планирования по достижению планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего образования

4.1. Контроль за реализацией Рабочей программы в части выполнения годового календарно-тематического планирования осуществляется в следующем порядке:

- учитель прогнозирует выполнение календарно-тематического планирования на текущий год с учетом государственных праздничных дней и сроков школьных каникул путем выставления планируемых дат проведения уроков;
- по окончании четверти педагогический работник анализирует выполнение календарно-тематического планирования и предоставляет старшему методисту лист выполнения Рабочей программы в соответствии с расписанием уроков по учебному предмету на текущий год;
- в случае расхождения планируемых дат и фактическим проведением уроков педагогический работник производит корректировку календарно-тематического планирования и оформляет эту корректировку в листах выполнения Рабочей программы, указав мероприятия для реализации Образовательной программы в полном объеме :
 - ❖ использование часов резервного времени;
 - ❖ слияние близких по содержанию тем уроков (объединение тем, уплотнение материала).

4.2. Старший методист анализируют листы выполнения Рабочих программ в части выполнения годового календарно-тематического планирования по достижению планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, оформляют справку.

4.3. Старший методист предоставляет информацию в справке о полноте реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, на рассмотрение Педагогическому совету ОУ

4.4. Директор филиала издает приказ о полноте реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования в текущем году.