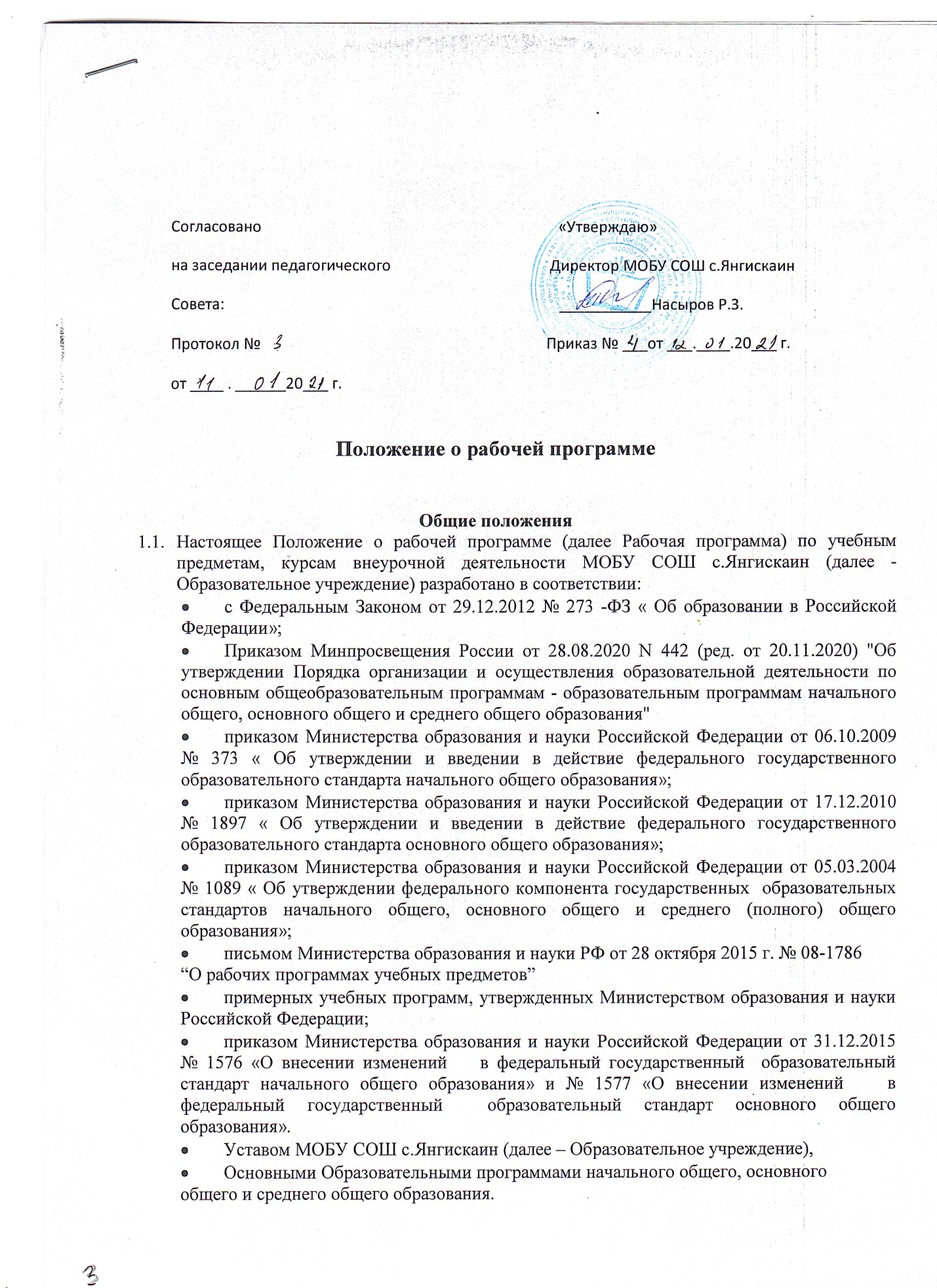
****

1.2. Рабочая программа по учебным предметам, курсам, курсам - нормативный документ, который обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего 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, среднего 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 Образовательного учреждения для реализации учебных предметов, курсов;
  + особенностей контингента обучающихся Образовательного учреждения;
  + 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 | 1. Полное наименование образовательного учреждения;  2. Гриф разработки и принятия, утверждения Рабочей программы; согласования с заместителем директора по УВР (заверяется подписью);  3. Название учебного предмета, курса, учебник, УМК;  4. Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет, курс;  5. Указание уровня обучения, в которой реализуется учебный предмет, курс;  6. Год составления программы. |
| Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. | Предметные результаты освоения учебного предмета |
| Содержание учебного предмета, курса | Название разделов, тем;  Количество часов для изучения раздела, темы;  Краткое содержание разделов, учебной темы |
| Календарно-тематическое планирование | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № урока | Тема урока | Количество часов | Дата | | | 5 «А» | 5 «Б» | | Название раздела – Количество часов | | | | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  | | |

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 обсуждение членами школьного методического объединения учителей конкретного предметного цикла (результаты обсуждения заносятся в протокол);

Второй этап – после обсуждения на школьном методическом объединении проекта Рабочей программы согласовывается с заместителем директора по УВР, 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 Образовательного учреждения.

3.3. Рабочая программа разрабатывается ежегодно.

3.4. Рабочие программы хранятся 1календарный 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, среднего 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 в учебную часть 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 в электронном журнале 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. Заместители директора по УВР 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. Заместители директора по УВР предоставляют информацию, представленную в справке о полноте реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, на рассмотрение Педагогическому совету Образовательного учреждения.  
4.4. Директор Образовательного учреждения издает приказ о полноте реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в текущем году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575818 | |
| Владелец | Насыров Ринат Зуфарович | |
| Действителен | С 03.03.2021 по 03.03.2022 | |