Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Октябрьская основная общеобразовательная школа

Принято
решением педагогического совета
протокол № 2 от «30» 10 2015г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ: Октябрьская ООШ
приказ от «30» 10 2015г. №175
_____ С.А. Русакова

Положение
о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

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 МБОУ: Октябрьская ООШ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. N 1015 (в редакции от 17.07.2015 № 734);

- Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования от 28 октября 2015 г. 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

- Примерными программами по учебным предметам.

1.2.2. нормативными правовыми актами субъекта РФ:

- приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.08.2014 г. № 503;

- письмом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 08.08.2014 г. № 24/4.11- 4851/м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ»;

1.2.3. правоустанавливающими документами и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации:

- Уставом МБОУ: Октябрьская ООШ;

- основной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования образовательной организации;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФКГСОО и ФГОС и общего образования в условиях конкретной образовательной организации.

1.3. Рабочая программа является обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее - ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП соответствующего уровня общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня общего образования.

1.4. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы по элективным курсам;
- программы кружковых объединений;

- программы по внеурочной деятельности.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в обязательном порядке:

- разрабатывае(ю)тся на учебный год или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой по:

- предметам обязательной части учебного плана;

- учебным предметам (курсам) части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;

- учебным курсам, обеспечивающим этнокультурные потребности и интересы обучающихся;

- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на соответствующем уровне общего образования;

Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

Рабочая программа разрабатывается на основе:

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

1.6. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- 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; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня общего образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.

2.2. Основными функциями рабочей программы в Школе являются: нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке

выполнена в полном объеме);

целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению учащимися, а также степень их трудности);

процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС общего образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в Школе и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и (или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО (ООО) и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащихся;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и воспитания, подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства

3.3. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) содержит обязательные разделы:

1) титульный лист (приложение № 1);

2) раздел «Пояснительная записка» конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая

программа; формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3) раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» соотносится с целями и задачами изучения предмета в данном классе; соответствует требованиям ФГОС (личностным, метапредметным, предметным); конкретизирует личностные и метапредметные результаты через соответствующие УУД (формируемые УУД могут быть указаны как при изучении каждой темы, так и на год обучения (для классов, реализующих ФГОС); отражает уровневый подход к их достижению: «Ученик научится», «Ученик получит возможность научиться» (в рабочих программах для классов, где реализуются требования ФКГОС, результаты описываются по категориям: «Ученик должен: знать/понимать, уметь»);

4) **Раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)»** включает краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС;

воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса; межпредметные связи учебного предмета, курса; ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения;

5) **Раздел «Календарно-тематическое планирование»** является составной частью рабочей программы, а также может быть ее приложением. Календарно-тематическое планирование включает: дату проведения урока (план, факт), тему урока, количество часов, отводимых на освоение темы. Календарно-тематическое планирование должно быть представлено в табличном выражении.

6) Приложения

7) Лист корректировки рабочей программы

3.4. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы**:**

1) титульный лист;

2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

4) календарно - тематическое планирование.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса должно:

- обеспечивать преемственность содержания ООП образовательной организации соответствующего уровня образования;

- соответствовать:
- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- содержанию ООП соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.6. Учитель может использовать в качестве рабочей программы опубликованную программу, составленную авторскими коллективами с опорой на материалы определенного учебно-методического комплекта, если она соответствует структуре, зафиксированной во ФГОСах. В случае если рабочая программа не соответствует структуре, необходимо внести изменения и дополнения в соответствии с вышеуказанной структурой во ФГОСах.

3.7. Учитель также может самостоятельно разработать авторскую рабочую программу учебного предмета (курса) в соответствии с требованиями ФГОС и на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается педагогическим советом Школы.

3.8. Программы учебных предметов, курсов должны учитывать необходимость развития у обучающихся компетентности в области использования *информационно-коммуникационных технологий.*

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы

4.1. Порядок разработки рабочей программы в Школе включает следующее.

4.1.1. На заседании школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки программ и проведения педагогической экспертизы, принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.2. На основании решения заседания школьного методического совета либо методического объединения педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия рабочей программы учебному

плану, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному Федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ общего образования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР. По итогам согласования рабочей программы заместитель директора по УВР составляет справку, где обосновывает согласование/не согласование рабочей программы.

4.3. Рабочая программа утверждается в срок не позднее 01 сентября нового
учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по Школе «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов в школе на 20 _/ 20 __ учебный год».

4.4. Педагог, принятый на работу в Школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.5. Порядок внесения изменений и(или) дополнений в рабочую программу включает следующее.

4.5.1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;

-непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью учителя.

4.5.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем руководителя и закреплены приказом по Школе «О внесении изменений и(или) дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов в школе на 20 _ / 20 ___учебный год».

4.5.3. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр на бумажном и электронном носителях сдается заместителю руководителя образовательной организации, второй - остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New

Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.3. Рабочие программы должны быт сброшюрованы (прошиты), закреплены информацией о количестве сшитых страниц (листов), подписаны директором и скреплены печатью образовательной организации.

Ростовская область Волгодонской район п. Виноградный
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Октябрьская основная общеобразовательная школа

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ: Октябрьская ООШ
Приказ от _____ г № ____
_____ ФИО (инициалы, фамилия)
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету (указать предмет, курс (модуль)
Уровень общего образования (класс) (начальное общее, основное общее, среднее общее образование, с указанием классов)
Количество часов _____
Учитель _____
(ФИО)
Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, на основе программы « _____»
_____ , _____ издательство
« _____», 20 __ г.
(указать примерную программу / издательство, год издания)

20 ___/ 20 ____ учебный год

Форма последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
МБОУ: Октябрьская ООШ от
_____20 ____ года №

Подпись (ФИО руководителя МО)

СОГЛАСОВАНО
«_____ »_____20 _____ г
Заместитель директора по УВР
МБОУ: Октябрьская СОШ

_____ _____
Подпись ФИО

Лист корректировки рабочей программы

Дата урока по плану	Дата проведения по факту	Содержание корректировки (тема урока)	Обоснование проведения корректировки	Реквизиты документа (дата и № приказа)	Подпись заместителя директора по УВР