**«Рассмотрено» «Утверждаю»**

На заседании педсовета Директор МБОУ Исаевская ООШ

МБОУ Исаевской ООШ х. Исаев

х. Исаев Тацинского района

Тацинского района Ростовской области

Ростовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Болотова

Протокол № 1 Приказ № 148 от 01.09.2015 г

От 31.08.2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах учебных предметов и курсов**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Исаевской основной общеобразовательной школы**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о рабочих программах учебных предметов и курсов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Исаевской основной общеобразовательной школ, далее – Положение, разработано в целях установления единых требований к содержанию рабочих программ и реализации учебного плана МБОУ Исаевской ООШ в полном объёме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов и курсов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2, 3 ст.28), федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам –образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ Исаевской ООШ (далее - Школа).

1.3.Положение устанавливает требования к структуре, содержанию, срокам составления, порядке утверждения и сроках хранения рабочих программ учебных курсов и дисциплин муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 44.

1.4. Рабочая программа учителя по учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, факультативу) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса. требования к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана Школы в соответствии с уровнем образования в соответствии с ФКГСОО и ФГОС общего образования, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.5. Для осуществления административного контроля качества и полноты реализации рабочей программы по учебному предмету (курсу) к её составлению предъявляются ***единые требования*** для всех преподавателей, работающих в МБОУ Исаевской ООШ

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

* программы по учебным предметам;
* программы по учебным курсам;
* программы по элективным курсам;
* программы факультативов;
* программы по внеурочной деятельности.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (или группой учителей, школьным методическим объединением) на основе примерных основных общеобразовательных программ.

2.4. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

 - ФКГСОО;

- Федеральному государственному образовательному стандарту;

- УМК, примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

- учебному плану Школы;

- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

**3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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 А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы РП может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:

* по количеству часов в учебном плане Школы и примерной программе;
* возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;
* возможно использование двух и более примерных программ;
* РП факультативов могут быть составлены на основе учебной литературы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

* + раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной программе;
	+ конкретизировать и детализировать темы;
	+ устанавливать последовательность изучения учебного материала;
	+ распределять учебный материал по годам обучения;
	+ 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 контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура и структурные элементы рабочей программы

3.4.1. ГОС 1 поколения

Рабочая программа учебного предмета (курса) должна содержать следующие разделы:

1. титульный лист;
2. пояснительную записку;
3. перечень нормативных документов, обеспечивающих реализацию программы;
4. цели изучения предмета (курса);
5. компетенции (требования к уровню подготовки обучающихся);
6. структуру изучаемого предмета (курса): распределение учебного времени по модулям (разделам);
7. календарно-тематическое планирование;
8. Список литературы.
9. Приложения к программе (при необходимости).

3.4.2. ФГОС 2 поколения

 Титульном лист.

Раздел 1. «Пояснительная записка» конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; формулирует цели и задачи образования с учетом специфики предмета; цели, задачи, отличительные особенности РП от примерной; используемые технологии; формы контроля.

Раздел 2. «Общая характеристика учебного предмета, курса, образовательная область» (роль, значимость, преемственность, практическая направленность учебного курса, предмета, в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов; ценностные ориентиры содержания учебного курса, предмета; обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса).

Раздел 3. «Место учебного предмета, курса в учебном плане Школы» указывает место учебного предмета, курса в инвариантной и вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю; классы, последовательность изучения тем и др.

Раздел 4. «Содержание учебного предмета, курса» включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое.

Раздел 5. «Тематическое планирование» складывается из разделов программы, основного содержания по темам, характеристики основных видов деятельности (на уровне учебных действий), универсальных учебных действий, осваиваемых в рамках изучения темы.

Раздел 6. «Календарно-тематическое планирование» (последовательность уроков по темам - дата проведения/тема/раздел, темы контрольных, практических, лабораторных работ ( или ссылка на их перечень)/ количество часов/оборудование/основные виды учебной деятельности/требования к результату/виды контроля/дополнительная литература и др. Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

Раздел 7. «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса» включает перечень используемых учебников и учебных пособий; печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий; технических средств обучения (ИКТ), образовательных ресурсов, интернет-ресурсы; учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования, натуральных объектов, демонстрационных пособий и т.д.

Раздел 8. «Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса и система их оценки» определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности (безотметочной, «хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и др.

**4. Порядок оформления титульного листа.**

4.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии рабочей программы, которое должно отражать её содержание, место в образовательном процессе, адресность.

4.2. Титульный лист должен содержать:

* полное наименование (муниципальное бюджетное общеобразовательное

муниципальное бюджетное учреждение Исаевская основная общеобразовательная школа;

* гриф «Утверждаю» с указанием номера и даты приказа утверждения директором МБОУ Исаевской ООШ.

4.3. Титульный лист РП предмета, курса должен иметь вид согласно Приложения №1, Титульный лист РП внеурочной деятельности должен иметь вид согласно Приложения № 2 , Титульный лист РП кружка должен иметь вид согласно Приложения №3.

**5. Порядок согласования и утверждения рабочих программ.**

5.1. Рабочая программа предмета, курса рассматривается на заседании методического совета школы на предмет ее соответствия ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы. Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении - до 31 августа текущего года. Решение методического объединения МБОУ Исаевской ООШ «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице (внизу слева) ставится гриф согласования (Приложение №4).

5.2. Рекомендованные методическим советом к утверждению рабочие программы рассматривается и анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия РП учебному плану школы, ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора (Приложение №4) . Сроки согласования - 29-30 августа.

5.3. Рабочие программы утверждаются директором МБОУ Исаевской ООШ до 1 сентября текущего года, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

5.4. Рабочие программы, составленные учителем не в соответствии с примерной образовательной программой, а на основании учебных пособий, методических разработок, справочной литературы и другое (факультативные курсы, кружки, РП по внеурочной деятельности) рассматриваются, согласовываются и утверждаются в том же порядке.

5.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.6. Первый экземпляр программы передаётся в учебную часть МБОУ Исаевской ООШ как составляющая образовательной программы школы.

**6. Компетенция и ответственность учителя**

6.1. К компетенции учителя относятся:

* разработка рабочих программ;
* использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
* организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
* отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

* невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
* реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
* качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;
* нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического планирования в виде конспекта (конструкта) урока.

**7. Сроки хранения рабочих программ**

Рабочие программы учителей хранятся в учебной части до конца текущего учебного года.

 ПРИЛОЖЕНИЕ №1

 Титульный лист предмета, курса

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Исаевская основная общеобразовательная школа**

 «Утверждаю»

 Директор МБОУ Исаевской ООШ

 Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Болотова

 М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уровень общего образования (класс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество часов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа разработана на основе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ №2

 Титульный лист внеурочной деятельности

 **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Исаевская основная общеобразовательная школа**

 «Утверждаю»

 Директор МБОУ Исаевской ООШ

 Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Болотова

 М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**внеурочной деятельности**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уровень общего образования (класс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество часов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Педагог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа разработана на основе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ №3

 Титульный лист кружка

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Исаевская основная общеобразовательная школа**

 «Утверждаю»

 Директор МБОУ Исаевской ООШ

 Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Болотова

 М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**кружка**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уровень общего образования (класс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество часов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Педагог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа разработана на основе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ №4

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Заместитель директора по УВР

методического объединения МБОУ Исаевской ООШ

МБОУ Исаевской ООШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шевакова Н.Л./

От 31.08.2015 года № 1 31.08. 2015 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Сыщенко Н. Л./