Принято Утверждаю:

на заседании педсовета Директор школы\_\_\_\_\_\_

протокол №\_\_\_ Л.Г.Стрежнева

от \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,**

**курсов ФГОС НОО, ФГОС ООО**

**МОУ ИРМО «Карлукская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 г. №08-1788 «О рабочих программах учебных предметов», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки от 31.12.2015 г. №1576 (далее ФГОС НОО), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки от 31.12.2015 г. №1577 (далее ФГОС ООО), Уставом образовательной организации.

1.2. Данное положение определяет структуру, прядок разработки и утверждения рабочих программ.

1.3. Рабочая программа **–**  это локальный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее — ОО).

1.4. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам обязательной части учебного плана;

- программы по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;

- программы элективных, факультативных курсов.

1.5. Рабочие программы, как компонент основных образовательных программ образовательной организации, являются средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ ОО.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- содержательная – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;

- процессуальная – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2.Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование) или на класс.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, курсу по выбору) составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или коллективом педагогов одного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы ОО, второй хранится у учителя.  
2.6. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС НОО и ФГОС ООО;

- примерной программе по учебному предмету (курсу);

- учебно-методическому комплекту (учебникам).

**3. Структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист (см. Приложение 1);

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.1.1. Титульный лист – структурный элемент Рабочей программы, который должен отражать:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

- гриф утверждения программы директором (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); рассмотрение руководителем МО, согласование программы с заместителем директора по УВР;

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

- адресность (класс, уровень обучения);

- сведения о составителях (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);  
- год разработки рабочей программы.

3.1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса обеспечивают связь между требованиями ФГОС, образовательной деятельностью и системой оценки результатов освоения рабочей программы. Предметные результаты приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться», относящихся к каждому учебному предмету.

3.1.3.Содержание учебного предмета, курса. Обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения, отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой (определение количества часов на изучение тем (разделов, глав), структурной последовательности изучения тем, расширение содержания материала, раскрытие связей основного и дополнительного образования и т.д.), обоснование целесообразности внесения данных изменений.

3.1.4. Тематическое планирование. В тематическом планировании раскрывается последовательность изучения тем с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

Тематический план учебного предмета, курса:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Количество часов |
| 1 |  |  |
| Итого |  |  |

3.1.5. ежегодно учителем разрабатывается (как приложение к рабочей программе):

1.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

2. Содержание учебного предмета для определенного класса.

3. Тематическое планирование, в котором отражается последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы.

Темы уроков в классном журнале указываются в соответствии с темами тематического планирования.

**4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word  for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое, левое — 2 см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде книжная.Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

**5. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора ОО.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения;

- получение согласования у заместителя директора по УВР;

- утверждение приказом директора ОО.

5.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов.

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем образовательного учреждения **не позднее 30** **августа.**При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

5.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основных образовательных программ ОО, входят обязательную локальную документацию ОО. Публикуются на официальном сайте ОО.

5.8. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Приложения

Приложение 1

Титульный лист

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Иркутского районного муниципального образования

«Карлукская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  Руководитель МО  \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  ФИО  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_ от  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | **«Согласовано»**  Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_\_ /И.П.Северова/  ФИО  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | **«Утверждаю»**  Директор МОУ ИРМО «Карлукская СОШ»  \_\_\_\_\_ /Л.Г.Стрежнева/  ФИО  Приказ №\_\_\_\_\_\_ от  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

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

предмет

Уровень образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Программа составлена учителями\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Приложение 2

**Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Тема урока | Кол-во часов | Контрольные, практические, лабораторные работы | Дата | | |
| план | факт | корректировка |
|  |  |  |  |  |  |  |