

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2016



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Первомайской

СОШ *Г.В. Кладиева* /Г.В. Кладиева/

Приказ № 82.2 от 29.08.2016

**Положение
о рабочих программах учебных
предметов, курсов, дисциплин (модулей)
МБОУ Первомайской СОШ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.9, 22 ст.2, ч.1,5 ст.12, п.6 ч.3 ст.28, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст.47, п.1 ч.1 ст. 48);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 г. № 1241, 22 сентября 2011 г. № 2357, 18 декабря 2012 г. № 1060, 29 декабря 2014 г. № 1643, 31 декабря 2015 г. № 1576 (п.19.5);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 с изменениями от 29 декабря 2014 г. № 1644, 31 декабря 2015 г. № 1577 (п.18.2.2);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N 413 с изменениями от 29 декабря 2014 г. № 1645, 31 декабря 2015 г. № 1578 (п.18.2.2);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. 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»;

- Региональными рекомендациями к регламентации деятельности образовательных организаций Ростовской области, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки Ростовской области от 01.03.2016 № 115;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», пункт 3;

- Реестром примерных основных образовательных программ;

- Уставом МБОУ Первомайской СОШ (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в

урочной и внеурочной деятельности, системе дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки и утверждения.

1.3. Под рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), в том числе внеурочной деятельности, дополнительного образования понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся в конкретном классе по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, программы дополнительного образования.

1.4. Рабочие программы является обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы соответствующего уровня образования, программы дополнительного образования.

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

1.6. Рабочие программы разрабатываются на учебный год по предметам обязательной части учебного плана, учебным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, курсам внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на соответствующем уровне общего образования, курсам дополнительного образования.

1.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в том числе рабочие программы внеурочной деятельности и дополнительного образования, должны быть разработаны и утверждены в Школе не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.8. Рабочие программы реализуются в полном объеме в течение учебного года согласно расписанию уроков, расписанию занятий внеурочной деятельности, расписанию занятий дополнительного образования.

1.9. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП, программы дополнительного образования соответствующего уровня общего образования в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, дополнительного образования.

1.10. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Школы и контингента учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования.

1.11. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы учебного предмета, курса должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту или федеральному компоненту государственного стандарта;
- основной образовательной программе соответствующего уровня обучения;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- дополнительной образовательной программе ОУ (для курсов дополнительного образования);
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2. Структура рабочей программы учебных предметов.

2.1. Основными элементами рабочей программы учебного предмета являются:

- 1) титульный лист
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. Титульный лист (приложение 1) включает в себя:

- 1) полное название ОУ, место расположения ОУ (населенный пункт, район, область);
- 2) сведения об утверждении программы директором школы;
- 3) название программы;
- 4) учебный год;
- 5) предназначение программы (уровень образования, класс);
- 6) количество часов всего и в неделю по предмету;
- 7) ФИО учителя-составителя программы, категория;
- 8) сведения о том, на основе каких документов разработана программа
- 9) учебник.

2.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса конкретизируют личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса для каждого класса в соответствии с требованиями ФГОС, требования к уровню подготовки учащихся в соответствии с ФК ГОС.

2.4. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включает в себя наименование разделов (тем) и краткое содержание учебных тем.

2.5. Календарно-тематическое планирование (приложение 2) оформляется в виде таблицы и включает в себя следующие обязательные

элементы: перечень разделов (тем), последовательность их изучения; количество часов, отводимых на изучение каждой темы; дата проведения (по плану/фактическая).

Учитель вправе добавить графы в тематическом планировании с учетом специфики преподавания предмета.

2.6. Учитель вправе добавлять другие разделы в соответствии с требованиями муниципального методического объединения учителей-предметников.

3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности.

3.1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) титульный лист
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

3.2. Титульный лист (приложение 3) включает в себя:

- 1) полное название ОУ, место расположения ОУ (населенный пункт, район, область);
- 2) сведения об утверждении программы директором школы;
- 3) название программы;
- 4) учебный год;
- 5) предназначение программы (уровень образования, класс);
- 6) количество часов всего и в неделю по предмету;
- 7) ФИО учителя-составителя программы, категория;
- 8) направленность программы

3.3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности конкретизируют личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса внеурочной деятельности для каждого класса в соответствии с требованиями ФГОС.

3.4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности включает структурированный по разделам (темам) перечень изучаемых по данной программе вопросов; особенности организации внеурочной деятельности: формы организации, основные виды деятельности.

3.5. Календарно-тематическое планирование (приложение 4) оформляется в виде таблицы и включает в себя следующие обязательные элементы: перечень разделов (тем), последовательность их изучения; количество часов, отводимых на изучение каждой темы; дата проведения (по плану/фактическая)

4. Структура рабочей программы дополнительного образования.

4.1. Рабочие программы курсов дополнительного образования должны содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) результаты освоения курса дополнительного образования;
- 4) содержание курса дополнительного образования;
- 5) календарно-тематическое планирование

4.2. Титульный лист (приложение 5) включает в себя:

- 1) полное название ОУ, место расположения ОУ (населенный пункт, район, область);
- 2) сведения об утверждении программы директором школы;
- 3) название программы;
- 4) учебный год;
- 5) предназначение программы (уровень образования, класс);
- 6) количество часов всего и в неделю по предмету;
- 7) ФИО учителя-составителя программы, категория;
- 8) направленность программы

4.3. Пояснительная записка описывает роль, значимость, практическую направленность курса; формулирует цели и задачи курса дополнительного образования.

4.4. Результаты освоения курса дополнительного образования конкретизируют личностные и метапредметные результаты освоения курса для каждого класса в соответствии с требованиями ФГОС.

4.5. Содержание курса дополнительного образования включает наименование разделов (тем), основное содержание по темам; характеристику форм проведения занятий и основных видов деятельности (на уровне учебных действий).

4.6. Календарно-тематическое планирование (приложение 6) оформляется в виде таблицы и включает в себя следующие обязательные элементы: перечень разделов (тем), последовательность их изучения; количество часов, отводимых на изучение каждой темы; дата проведения (по плану/фактическая)

5. Порядок рассмотрения и утверждение рабочих программ

5.1. Рабочие программы проходят согласование у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, рассматриваются на заседании педагогического совета учреждения на предмет их соответствия требованиям к структуре и содержанию, установленному количеству часов. Решение педагогического совета отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы ставится гриф согласования (приложение 7).

5.2. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора учреждения, гриф утверждения располагается на титульном листе рабочей программы.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и подтверждены приказом по Школе. Изменения, вносимые в рабочую программу, фиксируются в листе корректировки.

6. Компетенции. Ответственность.

6.1. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы учреждения, программы дополнительного образования и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

6.2. Педагоги обязаны обеспечить составление рабочих программ в соответствии с требованиями; своевременность составления рабочих программ и их представления на согласование и утверждение, выполнение рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), в том числе курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования в полном объеме.

6.3. Администрация учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.4. Директор Школы по результатам проверки рабочих программ принимает следующие решения:

- о принятии управленческих решений по устранению недостатков при оформлении рабочих программ;
- об издании приказа об утверждении рабочих программ;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Приложение 1: форма титульного листа

с. Первомайское Кашарского района Ростовской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Первомайская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»
Директор МБОУ Первомайской СОШ
Приказ от «___» _____ 20 №___
_____ Кладиева Г.В.

(подпись)

Рабочая программа

по

(учебный предмет , курс)

учебный год

Уровень общего образования (класс)

(начальное общее, основное общее, среднее общее)

Количество часов : _____

Учитель: _____

Категория: _____

Программа разработана на основе

Учебник: _____

Приложение 2.

Календарно-тематическое планирование

№	Тема	Количество часов	Дата	
			план	факт

Приложение 3.

Форма титульного листа курса внеурочной деятельности

с. Первомайское Кашарского района Ростовской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Первомайская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»
Директор МБОУ Первомайской СОШ
Приказ от «___» _____ 20 №___
_____ Кладиева Г.В.

(подпись)

Рабочая программа внеурочной деятельности

_____ (курс)

учебный год

Уровень общего образования (класс)

(начальное общее, основное общее, среднее общее)

Количество часов : _____

Учитель: _____

Категория: _____

Направленность: _____

Приложение 4

**Тематическое (Календарно-тематическое) планирование курса
внеурочной деятельности**

№	Тема	Количество часов	Дата	
			план	факт

Приложение 5.

Форма титульного листа курса дополнительного образования

с. Первомайское Кашарского района Ростовской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Первомайская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»
Директор МБОУ Первомайской СОШ
Приказ от «__» _____ 20 №__
_____ Кладиева Г.В.

(подпись)

Рабочая программа дополнительного образования

(курс)
учебный год
Уровень общего образования (класс)

(начальное общее, основное общее, среднее общее)

Количество часов : _____

Учитель: _____

Категория: _____

Направленность: _____

Приложение 6.

**Тематическое (календарно-тематическое) планирование курса
дополнительного образования**

№	Тема	Количество часов	Дата	
			план	факт

Приложение 7 :

Форма последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
педагогического совета
МБОУ Первомайской СОШ
№ __ от _____ 20__ г.
_____/_____/_____
Подпись председателя педагогического совета ФИО

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
МБОУ Первомайской СОШ
_____/_____/_____
