**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЦИНСКИЙ РАЙОН»**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Ковылкинская средняя общеобразовательная школа**

Принято «Утверждаю»

на заседании педагогического совета Директор школы

протокол №\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ /Пузанова О.А/

от « »\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. « »\_\_\_\_\_ 201 г.

**Положение №**

**о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ковылкинская средняя общеобразовательная школа**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее положение о разработке и утверждении учебных предметов, курсов в ФГОС НОО и ООО (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ковылкинская средняя общеобразовательная школа (далее Школа) разработано в соответствии с :

-с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273- ФЗ от 29 декабря 2012 года (ст. 12, 13, 19, 28, 30, 47);

-Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373 с изменениями);

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г №1897 с изменениями);

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009 г. №373)»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897)».

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, а также дополнительных образовательных программ.

1.3. К рабочим программам учебных предметов и курсов относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору (в том числе внеурочной деятельности), программы факультативных занятий.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основных образовательных программ Школы.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу (образовательной области).

1.7. Задачи программы:

-конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

-определяет содержание образования по учебному предмету, курсу на базовом, углубленном уровне;

-обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

-включает региональное предметное содержание модульно или диффузно (в зависимости от специфики предмета);

-создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;

-обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1. **Технология разработки рабочей программы.**
   1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или определенный уровень с последующей корректировкой.
   2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
   3. Допускается разработка программы учебного предмета, курса коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.
   4. Допускается внесение изменений в структуру рабочей программы по желанию учителя-предметника, исходя из специфики предмета (содержание или тематическое планирование). Данное решение должно быть принято коллегиально на заседании методического объединения и утверждено приказом директора школы.
   5. Рабочая программа разрабатывается на основе:

-требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;

-санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в образовательном учреждении (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. №189);

-учебного плана школы (федерального и регионального компонента, компонента школы);

-годового учебного календарного графика школы на текущий учебный год;

-основной образовательной программы школы;

-примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;

-учебно-методического комплекса.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе в электронном виде.

1. **Структура рабочей программы.**
   1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:
2. Титульный лист программы (Приложение 1);
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

с указанием личностных, предметных и метапредметных результатов (для обучающихся по ФГОС);

1. Содержание учебного предмета, курса

с указанием количества часов по программе, в неделю;

4) Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

1. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение раздела и сроков проведения по плану и фактически (Приложение 2);
2. Лист согласования (Приложение 3).

3.2 Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1) Титульный лист программы;

2) Пояснительную записку;

3) Результаты освоения курса внеурочной деятельности

(личностные и метапредметные);

4)Содержание курса внеурочной деятельности

(с указанием форм организации и видов деятельности);

5)Тематическое планирование;

6)Лист согласования.

**4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст рабочей программы учебного предмета, курса набирается в редакторе Word шрифтом TimesRoman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1.25 см. таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

**5. Утверждение рабочей программы.**

* 1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным настоящим Положением.

Решение ШМО «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева).

* 1. Рабочая программа рассматривается методическим советом и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, 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 начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.
  2. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательного учреждения, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).
  3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).
  4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения и входят в обязательную нормативную локальную документацию.
  5. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы ОУ.

***Приложение 1***

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

КОВЫЛКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

«Утверждаю»

Директор МБОУ Ковылкинской СОШ

Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.А.Пузанова/

**Рабочая программа**

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

Уровень общего образования

начальное (основное) общее образование \_\_\_\_\_\_ класс

Количество часов \_\_\_\_\_\_\_

Учитель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа разработана на основе примерной программы по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

авторской программы под редакцией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Приложение 2***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Количество часов | Дата по плану | Дата по факту | Домашнее задание |
|  |  |  |  |  |  |

***Приложение 3***

«Согласовано» « Согласовано»

Протокол заседания ШМО заместитель директора по УВР

от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В.Подобина/

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/