

1.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЛТАВСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 01 от 31.08.2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Полтавская школа»
Н. В. Зюзина/
Приказ № 198 от 31.08.2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных предметов и
элективных курсов
(новая редакция)

с. Полтавка

2017 г.

1.1. настоящее положение разработано в соответствии с.

- 1.1.1. Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.7 ст. 32), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО), Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) и Федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования (ФК ГОС);
- 1.1.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2015 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 1.1.3. Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- 1.1.4. Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 г. №1481 «Об утверждении инструкции по ведению деловой документации и образцов примерных локальных актов, используемых в общеобразовательных организациях Республики Крым»;

А также с учетом Примерных основных общеобразовательных программ, созданных на основе федерального государственного стандарта и учебного плана общеобразовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы в МБОУ «Полтавская школа».

1.3. Рабочая программа – локальный нормативный акт образовательной организации, обязательная составная часть содержательного раздела основной образовательной программы образовательной организации, определяющий объем и содержание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленный на реализацию учебного плана МБОУ «Полтавская школа».

1.3. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебному предмету (предметной области).

1.4. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- оценочная, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ «Полтавская школа». в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности.

1.6. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

1.7. Учителям обеспечивается свободный доступ к утвержденным ранее Рабочим программам для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных Рабочих программ.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы разрабатывается учителем – предметником (группой учителей), педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету на учебный год или уровень обучения по всем предметам, курсам дисциплинам для каждого класса (в том числе программы для обучающихся на дому) на основе Примерных основных общеобразовательных (авторских) учебных программ.

2.3. В Рабочей программе должно быть указано общее количество часов на изучение предмета, соответствующее количеству часов в учебном плане МБОУ «Полтавская школа».

2.4. Допускается использование Рабочей программы (если в нее не внесено никаких изменений), разработанной другими учителями-предметниками и утвержденной в предыдущие годы (в частности учителями, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего или высшего профессионального образования и др.).

2.5. Рабочая программа реализует на практике право ОО и каждого учителя формировать, изменять, расширять и углублять содержание обучения, определять последовательность изучения материала, распределять учебные часы по темам, урокам.

2.6. Для рабочих программ по учебному предмету 80% составляет содержание, представленное в примерной или авторской программе. Учитель может вносить изменения и дополнения во все разделы программы.

2.7. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (предметной области).

2.8. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС), или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС);
- примерной программе дисциплины, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану общеобразовательного учреждения;

2.10. Опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию) составитель рабочей программы может:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.11. 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.

2.12. **Программа составляется в двух идентичных экземплярах:** один является структурным элементом образовательной программы (сдается в бумажном и электронном виде), второй хранится у учителя.

2.13. Рабочая программа хранится в течение периода, на который она разработана.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

3.4. Структура рабочей программы

- Титульный лист (приложение 1)
- Пояснительная записка (необязательное требование) может содержать указание образовательного стандарта, примерной основной образовательной или авторской программы учебного предмета на основе которой разработана рабочая программа, учебно-методического комплекса (учебника), включая электронные ресурсы, используемого для реализации рабочей программы.

- Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы.

Календарно-тематическое планирование не является частью рабочей программы и является самостоятельным документом.

3.5. **Рабочие программы курсов внеурочной деятельности** должны содержать:

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

Педагог имеет право дополнить структуру рабочей программы другими разделами.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- 4.1.1. Перед началом учебного года заместитель директора организует обязательное **ознакомление учителей с нормативными документами**, регламентирующими разработку Рабочих программ, обеспечивает доступность к данным нормативным документам каждому учителю (*не позднее 20 августа текущего учебного года*).
- 4.1.2. На основании индивидуальных собеседований в соответствии с утвержденным учебным планом МБОУ «Полтавская школа», методическими рекомендациями по преподаванию предметов, курсов, дисциплин на текущий учебный год, заместитель директора **формирует реестр Рабочих программ**, по которым будет осуществляться образовательная деятельность МБОУ «Полтавская школа» (*до 20 августа текущего учебного года*).
- 4.1.3. **Учитель** (группа учителей) выбирает программу (примерную или авторскую) и на её основе, в соответствии с требованиями нормативных документов, а также с учетом выбранного учебно-методического комплекса и его наличия в Федеральном перечне учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования, **разрабатывает Рабочую программу** (*до 27 августа*).
- 4.1.4. Заместитель директора координирует работу по **обсуждению Рабочих программ** на заседании предметного методического объединения, осуществляет экспертный анализ на соответствие содержания и структуры рабочих программ требованиями нормативных документов (**согласование**), подготавливает к утверждению рабочие программы в порядке, предусмотренном методическими рекомендациями по формированию образовательной программы ОО регионального и муниципального уровней (до проведения августовского педагогического совета).
- 4.1.5. Администрация выносит на заседание педагогического совета **вопрос об утверждении основной образовательной программы с перечнем Рабочих программ**.
- 4.1.6. Педагогический совет утверждает перечень Рабочих программ, реализуемых в составе основной образовательной программы, и вносит перечень в протокол педагогического совета.
- 4.1.7. Рабочая программа вводится в действие приказом директора до 5 сентября.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 5.1. В соответствии с требованиями «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом

Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н, **учитель** разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и **обеспечивает ее выполнение**, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.

- 5.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
 - карантин;
 - отсутствие педагога по уважительной причине.
- 5.3. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОУ на основании решения методического объединения (совещания при директоре, малого педсовета и т.п.) издает **приказ о корректировке рабочей программы** с указанием способа коррекции.
- 5.4. При коррекции рабочей программы следует изменить количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса. **Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.** Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части качественно и в полном объеме.
- 5.5. Учитель отчитывается о выполнении Рабочих программ в полном объеме (два раза в год) в рамках внутренней системы качества образования (ВСОКО).
- 5.6. Заместитель директора систематически анализирует сведения о реализации рабочих программ учителями, оформляет соответствующие аналитические материалы, на основе которых принимаются управленческие решения, формируются сведения в отчет о результатах самообследования МБОУ «Полтавская школа»
- 5.7. ОУ 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.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЛТАВСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

УТВЕРЖДЕНА:
приказом от _____ 20__ г. № _____
Директор
_____/_____
ФИО

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
_____/_____
ФИО
«__» _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету
«_____»
для _____ класса
(уровень базовый)
20__ - 20__ учебный год**

Составитель : учитель

с. Полтавка

2017 г.

