

	Утверждаю:	Согласовано
	Директор МКОУ «Саньяхтахская СОШ»	зам. директора по учебной работе
	Винокурова ЛН	« 31 » <u>августа</u> 2017
	Приказ № 03-02/63 от 31.08.2017	

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования (приказ МОиН РФ от 06.10.2009г. №373), основного общего образования (приказ МОиН РФ от 17.12.2010г. №1897) и среднего общего образования образования (приказ МОиН РФ от 17.05.2012г. №413), Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783, Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности.

1.2. Настоящее Положение учитывает рекомендации Департамента государственной политики в сфере общего образования в части изменения требований к рабочим программам учебных предметов для снижения административной нагрузки педагогических работников, в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015г. №08-1786.

1.3. **Рабочая программа** (далее – Программа) – обязательный для выполнения в полном объеме нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, учебном плане (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.4. **Цель Программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы и уровня образования.

1.5. Задачи Программы:

- обеспечить достижение учащимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса гимназии и контингента обучающихся.

- предоставить учителю широкие возможности для реализации различных технологий, подходов к построению учебного предмета, дисциплины.

1.4. Функции Программы:

- нормативная - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели учебной дисциплины (курса);
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - определяет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Рабочая программа призвана обеспечить конституционное право граждан Российской Федерации на получение качественного образования.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на 1 учебный год или несколько лет.

2.3. Рабочие программы составляются на основе примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования.

2.4. Примерные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ в образовательном учреждении, поскольку учебный материал не конкретизирован по годам обучения, отдельным темам и не учитывает специфику образовательного учреждения.

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

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

- федеральному государственному образовательному стандарту в соответствии с уровнем образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы по уровню образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- образовательной программе образовательной организации;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ, МОиН РС(Я) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы.
5. Перечень учебно-методического обеспечения.

3.2. Программа внеурочной деятельности имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (название программы).
2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
4. Календарно-тематическое планирование.
5. Перечень учебно-методического обеспечения.

3.3. Структурные элементы рабочей программы по предмету.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- Полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией); - Гриф утверждения программы: <ul style="list-style-type: none">• «Рассмотрена» на заседании МО (<i>номер протокола, подпись руководителя МО, дата</i>);• «Согласована» зам. директора по УР (<i>подпись заместителя директора по УР, дата</i>);• «Утверждаю директор школы» (<i>подпись директора школы, дата</i>). - Рабочая программа учебного предмета «Предмет» (класс) класс; - Срок реализации: (<i>годы</i>); - Уровень изучения: (<i>для 10 и 11 классов базовый или углубленный</i>); - Количество часов по учебному плану: (<i>количество часов в год на каждый класс</i>); - Учебник: (<i>наименование учебника с указанием автора</i>); - Автор программы: (<i>фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), должность</i>); - годы, на которые составлена рабочая программа.
1. Планируемые предметные результаты	- Планируемые конкретные предметные результаты освоения конкретного учебного предмета
2. Содержание учебного предмета	- Содержание учебного предмета, с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.

3. Календарно-тематическое планирование	- Таблица, с указанием даты, наименования раздела, темы, количества часов, отводимых на усвоение каждой темы
4. Перечень учебно-методического обеспечения	В этом разделе указывается используемый учебно-методический комплекс из числа рекомендованных Министерством образования и науки РФ на данный учебный год, а так же учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические, дидактические материалы и т.д., которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе.

3.4. Структурные элементы рабочей программы курсов и курсов внеурочной деятельности

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - Полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией); - Гриф утверждения программы: <ul style="list-style-type: none"> • «Рассмотрена» на заседании МО (<i>номер протокола, подпись руководителя МО, дата</i>); • «Согласована» зам. директора по УР (<i>подпись заместителя директора по УР, дата</i>); • «Утверждаю директор школы» (<i>подпись директора школы, дата</i>). - Рабочая программа курса (или курса внеурочной деятельности, кружка) «<i>Наименование курса</i>» (<i>класс</i>) класс; - Срок реализации: (<i>годы</i>); - Количество часов по учебному плану: (<i>количество часов в год на каждый класс</i>); - Учебник: (<i>наименование учебника с указанием автора если есть</i>); - Автор программы: (<i>фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), должность</i>); - годы, на которые составлена рабочая программа.
5. Личностные и метапредметные результаты	- Планируемые конкретные личностные и метапредметные результаты освоения конкретного учебного курса, курса внеурочной деятельности.
6. Содержание курса	- Содержание курса, курса внеурочной деятельности, с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
7. Календарно-тематическое планирование	- Таблица, с указанием даты, наименования раздела, темы, количества часов, отводимых на усвоение каждой темы
8. Перечень учебно-методического обеспечения	В этом разделе указывается используемый учебно-методический комплекс из числа рекомендованных Министерством образования и науки РФ на данный учебный год, а так же учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические, дидактические материалы и т.д., которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в текстовом редакторе, формат листа А4, шрифт Times New Roman, размер кегля 12, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются, начиная с раздела «Планируемые предметные результаты», «Личностные и метапредметные результаты».

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы в Excel.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается перед началом учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом руководителя образовательной организации.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего направление деятельности. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;

- утверждение приказом руководителя образовательной организации (до 1 сентября текущего года).

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации, по представлению заместителя директора, накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;

- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;

- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом образовательной организации;

- отчетность о выполнении обучающимися практической части 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 обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.