

**Принято
на заседании
педагогического совета
пр. № 9 от 08.07.2016**

**УТВЕРЖДЕНО
приказом от 08.07.2016г.
№ 76/ 2-ОД**

**Положение
о структуре, порядке разработки, утверждения рабочей программы по
учебным предметам, курсам.**

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы по учебным предметам, курсам (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897)

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373»

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577»

- Устава МКОУ СОШ №5 г. Майского.

1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее - ФГОС общего образования) рабочая программа отдельных учебных предметов, курсов (далее - рабочая программа) обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования.

1.3. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.4. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.5. Разработка рабочей программы осуществляется педагогом на основе ФГОС общего образования и основной образовательной программы МКОУ СОШ №5 г. Майского (Пр.№ 141/4 от 31.08.12.), а также федерального компонента государственных образовательных стандартов среднего общего

образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками и учебными пособиями из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по всем учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно, в соответствии с разделами данного положения.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе МКОУ СОШ №5 г. Майского;
- примерной программе по отдельным учебным предметам, рекомендованной Министерством образования и науки РФ, МОН КБР (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

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

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса, модуля, дисциплины должна быть оформлена в строгом соответствии со структурой, иметь титульный лист единого образца, иметь электронный и печатный вариант.

3.2. Рабочая программа должна соответствовать следующим требованиям к тексту: 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.

3.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.4. Структура рабочей программы учебного предмета, курса:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.5. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности должна содержать:

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

3.6. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - наименование учебного предмета, курса и класса; - срок реализации рабочей программы; - грифы рассмотрения на заседании ШМО с указанием даты и номера протокола /согласования с заместителем директора по УМР и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора); - фамилия, имя и отчество учителя; - наименование города; - год составления рабочей программы (Образец 1.)
Содержание рабочей программы	- указание разделов рабочей программы и страниц (Образец 2.)
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное учреждение), категория обучающихся (индивидуальное обучение); - особенность по отношению к ФГОС ООО; - место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости)); - используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы; - планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
Содержание тем учебного предмета, курса	- перечень и название раздела и тем предмета, курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы (Образец 3.)
Календарно-тематическое планирование	- название тем (разделов), количество часов, отведенное на изучение предмета; - название темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

*каждый раздел учитель вправе дополнить в соответствии со спецификой предмета

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО учителей указанной предметной области на предмет соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, на титульном листе ставится гриф РАССМОТРЕНО (вверху, слева), ставится подпись руководителя ШМО (с расшифровкой), указывается дата рассмотрения и номер протокола.

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-методической работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и данному Положению. На титульном листе рабочей программы (вверху, посередине) ставится гриф СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УМР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставится гриф УТВЕРЖДЕНО на титульном листе (вверху, справа), подпись директора (с расшифровкой), дата утверждения, указывается номер приказа.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внешней экспертизы в соответствии с нормативными актами, действующими на период проведения экспертизы.

5. Компетенция и ответственность учителя

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;
- организация деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения, должностной инструкцией;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- диагностика, мониторинг, индивидуальная карта достижений (оценочные листы, качество знаний, сформированность УУД и т.д.)

Учитель несет ответственность за:

- неисполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию программы не в полном объеме в соответствии с учебным планом МКОУ СОШ № 5 г. Майского на текущий учебный год и годовым календарным учебным графиком;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 г. Майского»**
МуниципальнэщЦэныгъэIуэху щIапIэ «ЩIэныгъэкурытIуэху щIапIэ №5
Майкълэ»

Майский шахарны муниципальный билимбергенучереждениасыны
«Орта билимбергенбешенчиномерни школу»

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
учителей _____
Протокол № _____
от « _____ » _____ г.
_____ ФИО

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УМР
_____ ФИО
« _____ » _____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ СОШ №5
г. Майского
_____ ФИО
Приказ № _____
« _____ » _____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО
(наименование предмета, курса)**

__ КЛАСС

Разработана-

(ФИО)
учитель _____
(предмет)

г. Майский
_____ учебный год

Образец 2.

Содержание:

1. Пояснительная записка _____ стр.
 - описание места учебного предмета в учебном плане
 - учебно-методический комплект
 - планируемые результаты освоения предмета
 - формы контроля

2. Содержание тем учебного предмета _____ стр.

3. Календарно-тематическое планирование _____ стр.

Образец 3.

Содержание тем учебного предмета

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Кол-во контрольных работ	Кол-во практических работ
ИТОГО:				

Образец 4.

Календарно-тематическое планирование

№	Название раздела	Тема урока	Количество часов	Дата	
				план	факт