**Республика Саха (Якутия)**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 5 п. Ленинский» МО «Алданский район»**

**678944 Республика Саха (Якутия) Алданский район поселок Ленинский ул. Ленина, 34а,**

**тел. (41145) 52 – 5 – 16, 52 – 5 – 32, 52 – 4 – 72**

**факс (41145) 52 – 5 – 16**

[**http://sh5len.org**](http://sh5len.org)

**e-mail:** **sh5len@rambler.ru**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  УТВЕРЖДАЮДиректор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке и утверждении рабочих программ по обязательным**

**учебным предметам, элективным и факультативным курсам,**

**программам по организации внеурочной деятельности.**

1. **Общие положения**
	1. Положение о рабочей программе регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по предмету, элективных и факультативных курсов.
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения.
	3. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ (локальный нормативный акт образовательного учреждения), определяющий со­держание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, элективного или факультативного курса, созданный на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерной (типовой) или авторской программы, требований к результатам освоения основной образовательной программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.
	4. Цель программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине, элективному или факультативному курсу, систематизация и упорядочение написания тематического планирования, реализации учебного плана и требований федерального государственного стандарта образования.
	5. Задачи программы:
* дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
* конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущем учебном году.

*Задачи рабочей программы — определение основных ме­тодических подходов и последовательности изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса образо­вательного учреждения и контингента учащихся в текущем учебном году.*

* 1. Функции рабочей программы:
* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

*Рабочая программа выполняет следующие основные функ­ции:*

*нормативную (рабочая программа — документ, на ос­нове которого осуществляется контроль за прохожде­нием программы, полнотой усвоения учебного мате­риала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);*

*информационную (позволяет получить представле­ние о целях, содержании, последовательности изуче­ния учебного материала по предмету);*

*методическую (определяет пути достижения учащи­мися личностных, метапредметных и предметных ре­зультатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные тех­нологии);*

*организационную (определяет основные направле­ния деятельности учителя и учащихся, формы их вза­имодействия, использование средств обучения);*

*планирующую (регламентирует требования к выпуск­нику на всех этапах обучения, в том числе требования независимой итоговой аттестации, межпредметных связей).*

* 1. Программы отдельных учебных предме­тов, курсов с введением новых федеральных государственных образовательных стандартов должны обеспечивать достиже­ние планируемых результатов освоения основной образова­тельной программы основного общего образования с учетом требования федерального образовательного стандарта, зафик­сированных в следующих документах:
* Фундаментальное ядро содержания общего образова­ния;
* Программа духовно-нравственного развития и воспи­тания личности гражданина России;
* Требования к результатам освоения основной образо­вательной программы основного общего образова­ния;
* Программа развития универсальных учебных дей­ствий.
	1. Рабочая программа является обязательным документом  для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, элективного и факультативного курсов обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.
	2. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана  являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

1. **Технология разработки Рабочей программы**
	1. В соответствии с федеральным государственным образо­вательным стандартом основного общего образования, утверж­денным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, программы отде­льных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, вклю­ченных в структуру основной образовательной программы.
	2. Рабочая программа составляется на учебный год непосредственно учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на основе ФГОС, примерной (типовой) или автор­ской учебной программы для каждого класса (параллели).
	3. 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).
	4. При составлении рабочей программы исходят из индиви­дуальных особенностей и познавательных интересов обучаю­щихся, их образовательных потребностей и характера учебной мотивации.
	5. Важно учесть состояние здоровья учащихся, уровень их индивидуально-типологических особенностей, качество и про­гнозируемые изменения учебных достижений ученика. Дела­ется это исходя из педагогических (профессиональных) воз­можностей учителя.
	6. В обязательном порядке учитывается используемый комп­лект учебно-методического обеспечения, прежде всего — струк­тура и содержание учебника, материально-техническое обеспе­чение образовательного учреждения в целом.
	7. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.
	8. Разработка рабочей программы по учебным предме­там проводится на основе примерных программ. Составитель рабочей программы может самостоятельно вносить в нее следующие изменения (см. пояснительные записки к примерным про­граммам по учебным предметам, например, выпущенным изда­тельством «Просвещение»):
* дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);
* раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и при­мерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии образовательного учреждения;
* устанавливать последовательность изучения учебно­го материала (например, с учетом структуры исполь­зуемого УМК, учебного пособия);
* корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы;
* конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися (следует учесть, что планируемые результаты не долж­ны быть ниже заявленных в федеральном государственном образовательном стандарте и примерной программе);
* включать материал регионального компонента по предмету;
* выбирать методики, технологии обучения и диагнос­тики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.
	1. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1 вид:**

* если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;
* если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид:**

* если количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год);
* если производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
* есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
* если рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.
1. **Структура рабочей программы.**
	1. Основные требования к содержанию и структуре рабочей программы закреплены в следующих документах:
	2. Федеральный закон «Об образовании в Рос­сийской Федерации» №273-ФЗ, глава 5 «Педагогические, руководящие и иные работники органи­заций, осуществляющих образовательную деятель­ность», статья 47 «Правовой статус педагогических работников»;
	3. Приказ Министерства образования и науки Россий­ской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного обра­зовательного стандарта основного общего образова­ния»;
	4. «Требования к структуре основной образовательной программы основного общего образования» ФГОС основного общего образования, раздел III, пункт 18.2.2 Приказа Министерства образования и науки от 17.12.2010 № 1897;
	5. Приказ Министерства образования и науки Россий­ской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 «Об ут­верждении федерального государственного образова­тельного стандарта среднего (полного) общего обра­зования».
	6. Структура рабочей программы является формой представ­ления учебного предмета (курса) как целостной системы, отра­жающей внутреннюю логику организации учебного процесса по предмету, режим освоения учебно-методического материала.
	7. Программы отдельных учебных предметов, курсов долж­ны[[1]](#footnote-1) содержать:
2. титульный лист;
3. пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
4. общую характеристику учебного предмета, курса;
5. описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
6. личностные, метапредметные и предметные результа­ты освоения конкретного учебного предмета, курса;
7. содержание учебного предмета, курса;
8. тематическое планирование с определением основ­ных видов учебной деятельности;
9. описание учебно-методического и материально-тех­нического обеспечения образовательного процесса;
10. планируемые результаты изучения учебного предме­та, курса;
11. приложения (материалы диагностики и контроля, инструкции по проведению практических работ и др.)[[2]](#footnote-2).
	1. Методические рекомендации по разработке отдельных разделов программы содержаться в Приложении 1.
12. **Оформление рабочей программы.**
	1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
	2. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются при помощи средств Word, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.
	3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.
	4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
	5. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных издания. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).
13. **Утверждение рабочей программы.**
	1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
* оценку качества рабочей программы (Методика оценки качества рабочих программ – см. Приложение 2); допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
* обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
* получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.
	1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.
	2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
	3. Сроки рассмотрения рабочей программы:
* рабочие программы на следующий учебный год рассматриваются на школьных методических объединениях в конце учебного года (до 31 августа). В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.
* согласование с заместителем директора школы по УВР (на методическом совете) до 5 сентября,
* утверждение руководителем образовательного учреждения до 10 сентября.
	1. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.
	2. Учителя обязаны сдавать в учебную часть второй экземпляр рабочей программы с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.
1. **Сроки действия данного положения.**

* 1. Положение действительно до внесения в него изменений.
1. При этом следует помнить, что нормативные документы федерального уровня не конкретизируют, какие именно разде­лы рабочей программы являются обязательными. Данные вопросы решаются на региональном уровне или уровне образова­тельных учреждений. [↑](#footnote-ref-1)
2. «Требования к структуре основной образовательной программы основного общего образования» — см.: ФГОС основного общего образова­ния, раздел III, пункт 18.2.2. Приказа Министерства образования и науки от 17.12.2010 № 1897. [↑](#footnote-ref-2)