Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16» г. Хасавюрт РД

|  |  |
| --- | --- |
| **«Принято»** **на педагогическом совете** **протокол №3****от 29.03.2017г.**  |  **«Утверждаю»** **Директор МКОУ СОШ-16** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Идрисов А.И.** **Приказ №9 от 30.02.2017г.**  |

**Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО.**

**ПОЛОЖЕНИЕ о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ**

**по отдельным учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности**

**МКОУ "Средняя общеобразовательная школа №16"**

**по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО**

 Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, дисциплинам, курсам (далее также – Положение) разработано на основании:

• ст. 12, 13 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», • ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 года № 373, • ФГОС OОО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897, • ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 года № 413 • Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 № 1089 (для классов, не перешедших на ФГОС ООО и ФГОС СОО), • Приказом от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 № 373», • Приказом от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в ФГОС OОО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 № 1897», • Приказом от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в ФГОС СОО, утвержденного приказом от 17 мая 2012 №413» • Уставом МКОУ СОШ-16 г.Хасавюрт Республики Дагестан (далее – Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по различным предметам. **1. Общие положения** 1.1. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования далее (ФГОС ОО) рабочие программы учебных предметов, курсов обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования. 1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру. 1.3. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса. 1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных учебных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 №1089 (далее-ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования. ***Задачи программы:*** •дать представление о практической реализации 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. **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 изучения предмета и количество часов, отводимых на усвоение содержания; • оценочная, то есть определяет планируемые результаты освоения содержания предмета, курса, а также виды и формы контроля, критерии оценки уровня обученности учащихся. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.1.5. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. *1.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов содержат:* 1) пояснительную записку; 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; 3) содержание учебного предмета, курса; 4) поурочно- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. **Рабочая программа** имеет следующую структуру: *А.Титульный лист* • полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом (Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №16"); • грифы принятия на педагогическом совете (с указанием номера протокола и даты принятия) и утверждения директором школы (с указанием номера приказа и подписью директора);

ПРИНЯТА «УТВЕРЖДАЮ» педагогическим советом Директор МКОУ СОШ-16 МКОУ СОШ-16 Протокол № \_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_2017г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.И.Идрисов

 Приказ № \_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_2017г.

• наименование **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА** Приложение № 1. • по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать учебный предмет или название курса ) • для класса/классов \_\_\_\_ • количество часов по учебному плану \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ • срок реализации рабочей программы (учебный год) • ФИО учителя/учителей • наименование города – Хасавюрт • год составления рабочей программы

 *Б. Пояснительная записка*, включающая: • нормативную базу; • описание места учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества часов или их перестановки при необходимости); • описание учебно-методического комплекта с указанием автора и издательства, ссылки на сайт издательства, а также используемые информационные ресурсы; • планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, описываемые в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования;

*В. Содержание учебного предмета, курса* (из примерной программы в виде таблицы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название темы | Количество часов | Основные изучаемые вопросы темы |

*Г. Поурочно-тематическое планирование* - часть рабочей программы. В поурочно-тематическом планировании отражаются: разделы (темы), количество часов, отводимых на освоение каждой темы, виды и формы контроля, проведение практических/лабораторных работ (при их наличии), планируемые результаты.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема урока** | **Тип урока** | **Основные виды деятельности** | **Планируемые результаты** | **Дата** |
|  |  |  |  | **Метапредметные** | **Предметные** | **Личностные** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1.7. Образовательная организация в Положении о рабочих программах самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы, а также сроки их хранения. 1.8. Рабочая программа разрабатывается и утверждается на один учебный год с возможной последующей корректировкой. 1.9. Рабочая программа хранится в бумажном виде у учителя, в электронном — у учителя и заместителя директора по УВР. Рабочая программа текущего года в бумажном виде хранится сроком один учебный год. 1.10. Рабочие программы предыдущих лет хранятся в электронном виде в течение 3-х лет. 1.11. Рабочая программа может быть индивидуальной или единой для всех учителей данного предмета в параллели. 1.12. Положение о рабочих программах принимается педагогическим советом (органом самоуправления) и утверждается директором образовательной организации в соответствии с Уставом МКОУ СОШ-16. 1.13.Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании педагогического совета. Корректировка поурочно- тематического планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями образовательной организации. *1.14. Оформление рабочей программы.* Текст набирается в текстовом редакторе, совместимом с Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12, с одинарным межстрочным интервалом; переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, красная строка 1,25 см, поля: левое - 2 см, верхнее и нижнее – 1,5 см, правое – 1 см; заголовки выравниваются по центру при помощи средств редактора, листы формата А4. Пояснительная записка и содержание программы составляются в книжном формате листа А4. Поурочно- тематическое планирование составляется в альбомном формате.

**2. Разработка программ внеурочной деятельности**

2.1. Программы внеурочной деятельности должны способствовать достижению планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего (основного общего) образования. 2.2. Программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения образовательной программы начального общего (основного общего) образования и программы формирования универсальных учебных действий, учебного плана внеурочной деятельности МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №16», действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. 2.3. Программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности учащихся, специфику ОО. 2.4. Программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, на бумажном и электронном носителях. 2.5. Программа имеет титульный лист в соответствии с Приложением 1. **2.6. Программа должна включать следующие разделы:** *2.6.1. Пояснительная записка, в которой указывается:* - общая характеристика Программы по внеурочной деятельности; - описание места Программы в структуре образовательной программы; 2.6.2.Результаты освоения курса внеурочной деятельности; 2.6.3.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности; 2.6.4.Тематическое планирование с определением основных видов деятельности учащихся.

**3. Порядок утверждения рабочих программ и программ внеурочной деятельности.**

3.1. Рабочие программы по учебным предметам и программам внеурочной деятельности проходят предварительную экспертизу на заседаниях городских методических объединений. С учётом мнения руководителя методического объединения и учителей, ведущих соответствующий учебный предмет (курс), в рабочую программу могут быть внесены изменения. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания. Рабочие программы принимаются решением педагогического совета, утверждаются приказом директора МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №16».3.2. В случае необходимости учитель вносит коррективы в рабочую программу, которые рассматриваются, принимаются и утверждаются в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.