**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**с. ПЕСЧАНООЗЁРКА»**

**(МОУ СОШ с. Песчаноозёрка)**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОНа заседании Педагогического совета Протокол № 3 «13» мая 2015 г. |  УТВЕРЖДАЮ Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.ЛевшинаПриказ от 20.05.2015г. |

**Положение № 16**

**о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МОУ СОШ с.Песчаноозёрка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания методической помощи в разработке и составлении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

1.2. Примерное положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Амурской области и реализующими образовательные программы общего образования.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ общеобразовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного общеобразовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы общеобразовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение основного общего образования;

обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

повышения профессионального мастерства педагогов.

**2. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

титульный лист;

пояснительная записка;

содержание рабочей программы;

учебно-тематический план;

требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);

литература и средства обучения;

календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

2.1.1. В титульном листе указываются:

полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_ класса (классов, параллели)»;

годы, на которые составлена рабочая программа;

обязательные грифы «Утверждена приказом общеобразовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления общеобразовательного учреждения с указанием названия в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения (дата, номер протокола).

2.1.2.В пояснительной записке указываются:

 цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, общеобразовательного учреждения;

нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);

обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;

информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;

определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

формы организации образовательного процесса;

технологии обучения;

механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;

виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения);

планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой общеобразовательного учреждения;

информация об используемом учебнике или учебно-методическом комплекте.

 2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы общеобразовательного учреждения.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Общеобразовательное учреждение самостоятельно:

раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования;

определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

наименование темы (раздела);

содержание учебного материала (дидактические единицы);

требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы общеобразовательного учреждения;

перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

 2.1.4. В учебно-тематическом плане:

 раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

 распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;

 распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.1.5.Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы общеобразовательного учреждения.

2.1.6. В разделе «Литература и средства обучения»указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

2.1.7. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

В общеобразовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должны быть обязательно определены:

темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);

количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;

даты прохождения темы, раздела;

виды, формы контроля.

**3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется локальным актом общеобразовательного учреждения.

3.2. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться органом самоуправления общеобразовательного учреждения, которому в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения делегированы данные полномочия (методическими объединениями, проблемными группами, кафедрами, методическим советом, научно-методическим советом и др.). По итогам рассмотрения оформляется протокол. Орган самоуправления общеобразовательного учреждения принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.3. По итогам рассмотрения рабочих программ органом самоуправления общеобразовательного учреждения, издается приказ общеобразовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

3.4. Общеобразовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

3.5. Общеобразовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании органа самоуправления общеобразовательного учреждения, утвердив их приказом общеобразовательного учреждения.

**4. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.