|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОна заседании педагогического советаПротокол № 07 от 18.06.2018 г.  | УТВЕРЖДЕНОПриказом директора МОУ ОШ №41 №01-02/61.1 от 18.06.2018 года |

Положение

о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов в МОУ ОШ №41

1. Общие положения

1.1.  Настоящее Положение о разработке и утверждении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ ОШ № 41.

1.2.Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3.Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения  учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками)  в соответствии с федеральными  государственными образовательными стандартами в условиях образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как  компонент основной образовательной программы МОУ ОШ № 41, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору; программы элективных предметов.

1.6.Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

-дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);

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

1.7.Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

-требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

-примерной основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;

-санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189)

-учебного плана МОУ ОШ №41 (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);

-годового учебного календарного графика на текущий учебный год;

-основной образовательной программы МОУ ОШ № 41;

-примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;

-учебно-методического комплекса;

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- включает модули регионального предметного содержания;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.9. Рабочая программа составляется на один – три учебных года или на ступень обучения (начальное общее, основное общее) с последующей корректировкой.

1.10. Рабочая программа  может быть единой для всех учителей данного предмета,  работающих в школе, или индивидуальной.

1.11.Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном и бумажном виде.

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя для всех работников школы.

2.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану школы, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных, практических, лабораторных работ по оценке качества подготовка и т.д.

Тематическое планирование содержит наименование раздела, общее количество часов, количество контрольных работ. Тематическое планирование составляется в виде таблицы.

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, даты, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), основные вопросы, понятия, планируемые результаты (предметные), примечание (оформляется по усмотрению педагога). Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы.

2.3 По предмету музыка, изобразительное искусство, физическая культура, технология структура программы может соответствовать рекомендациям ГЦРО и ИРО.

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

3.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

3.2 Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

-изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;

-изменение федеральных государственных образовательных стандартов;

-переход на другую систему обучения в начальной и основной школе.

3.6. 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.

3.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

3.8. Образовательное учреждение несет ответственность на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

**4.Делопроизводство**

4.1.Администрация школы осуществляет систематический контроль по выполнению рабочих программ их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

4.2.В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

4.3.Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.