

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Березовская средняя общеобразовательная школа»
Раздольненского района Республики Крым**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ «Березовская школа»
протокол № 05 от 29.08 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ «Березовская школа»
Абдулкаиров Ф.Э.
Приказ № 155 от 01.09 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов,
предметов, дисциплин**

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, дисциплинам, курсам (далее также – 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 начального общего образования (Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с последующими изменениями);
- 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. № 1897»
- Устава МБОУ «Березовская школа»

1.2. Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса в общеобразовательной организации по определённому учебному курсу (дисциплине).

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы общеобразовательной организации.

1.4. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы внеурочной деятельности.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или определенный уровень обучения с последующей корректировкой.

2.2. 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).

2.3. Допускается разработка программы учебного предмета, курса коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Учреждения.

2.4. Рабочая программа составляется учителем и сдаётся заместителю директора в бумажном и электронном виде.

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования МБОУ «Березовская школа»;
- учебному плану МБОУ «Березовская школа»;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования МБОУ «Березовская школа»;
- учебному плану МБОУ «Березовская школа»;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

3.1.3. Рабочая программа по ФК ГОС (2004);

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года),
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования;
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану МБОУ «Березовская школа»;
- настоящему положению.

3.2. Администрация школы проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы, членов методического совета или внешних экспертов.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора МБОУ «Березовская школа» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора и утверждается директором МБОУ «Березовская школа» не позднее 30 августа.

При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

4. Порядок внесения корректив в рабочие программы

4.1. Согласно требованиям «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н, **учитель** обеспечивает выполнение рабочей программы по предмету.

4.2. При необходимости корректировки рабочей программы, на основании решения методического объединения (совещания при директоре, заседании педсовета, административно-методического совета и т.п.) директор издает приказ о корректировке рабочей программы с указанием способа коррекции.

4.3. Данный приказ является основанием для внесения учителем записи в лист коррекции рабочей программы (**Приложение 4**) и начала осуществления мероприятий по преодолению отставания по освоению содержания образования при реализации рабочей программы.

4.4. Факт проведения компенсационных мероприятий учитель фиксирует в соответствующей графе листа коррекции рабочей программы.

4.5. При коррекции рабочей программы следует изменить количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). **Не допускается уменьшение объема часов за счёт полного исключения раздела (темы) из рабочей программы.** Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части качественно и в полном объеме.

5. Структура рабочей программы

5.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576,1577,1578 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, во исполнение письма Управления по надзору и контролю в сфере образования Республики Крым от 18.11.2015 г. №228/09-09/4

Рабочие программы по предмету должна содержать следующие разделы:

*Титульный лист;

1. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
2. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

5.2. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

*Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
4. Календарно-тематическое планирование

6. Требования к разделам рабочей программы.

6.1. Титульный лист (Приложение 1)

1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
2. гриф согласования программы с указанием даты;
3. гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
4. название учебного курса, предмета, дисциплины,(с указанием количества часов за год)
5. уровень образования, класс;
6. Ф.И.О. педагога.

6.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Требования к уровню подготовки обучающихся (знать и уметь) (Стандарты 2004)

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончанию каждого, конкретного класса.

6.3. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;
- использование резерва учебного времени.

6.4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- количество контрольных, лабораторных, практических работ.

7. Оформление и хранение рабочей программы

7.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; поля: верхнее, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое-1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – **книжная** и **альбомная** (на усмотрение учителя)

7.2. Рабочая программа прошивается, нумеруется и скрепляется печатью директора школы.

7.3. Один экземпляр рабочей программы (с грифами утверждения) хранится в методическом кабинете школы в печатном виде.

7.4. Второй экземпляр находится у педагога

7.5. Рабочие программы педагогов хранятся у учителя и методическом кабинете в течение срока реализации.

С Положением ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Роспись
1	Абдуллаева Хатидже Абдурамановна	
2	Абдураимова Лензияр Айединовна	
3	Абдувалиев Суюн Рефатович	
4	Аблаева Эльмаз Назимовна	
5	Аблялимова Эльвина Аниповна	
6	Байрамова Алие Серверовна	
7	Бейтуллаева Эрае Исметовна	
8	Вирик Татьяна Петровна	
9	Измаилова Зера Шкуриевна	
10	Ибадуллаева Эдие Шевкетовна	
11	Исмаилова Ленуре Азизовна	
12	Коваленко Елена Васильевна	
13	Корчмина Инна Васильевна	
14	Каминская Юлия Владимировна	
15	Нигматуллина Лемара Ремзиевна	
16	Никитюк Любовь Николаевна	
17	Орешкевич Людмила Михайловна	
18	Поршнева Людмила Федоровна	
19	Рамазанов Фикрет Шевкетович	
20	Селимшаева Эльзара Назимовна	
21	Сенчук Вера Николаевна	
22	Сенчук Виктор Евгеньевич	
23	Ситакаева Гульшен Абкадыровна	
24	Чупахин Игорь Анатольевич	
25	Бейтуллаева Елена Васильевна	
26	Поршнева Анна Александровна	

Пронумеровано, прошито и

Скреплено печатью на 4

(signature)

листе

(signature)

