Утверждаю

 приказ директора МБОУ СОШ № \_

 № \_ от 01.09.201\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ, КТП УЧИТЕЛЕЙ - ПРЕДМЕТНИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № \_**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ**

1. **Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального

закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации», письмом министерства образования и науки Краснодарского

края «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования», Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей-предметников.

1.2. Основными документами, содержащими требования к уровню

подготовки учащихся и минимуму содержания образования, являются:

- образовательные программы МБОУ СОШ № \_;

- учебный план МБОУ СОШ № \_ , который содержит распределение содержания образования по образовательным областям, учебным дисциплинам, годам и неделям;

- примерные учебные программы по каждой учебной дисциплине учебного плана;

Каждый учитель школы, опираясь на все вышеперечисленные источники, на основе примерной программы составляет свою рабочую программу, т.е. рабочая программа является локальным (созданным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом.

1.3. Рабочая программа - нормативно-правовой документ МБОУ СОШ № \_\_\_, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание учебной дисциплины (образовательной области), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), разрабатываемый с учетом особенностей учреждения и особенностей учащихся конкретного класса.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования,

организации и управления образовательным процессом по определенной

учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

1. Дать представление о практической реализации компонентов

государственного образовательного стандарта при изучении конкретного

предмета (курса).

2. Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной

дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-

воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента

обучающихся.

1.5. 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.

1.6. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы

как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности

образовательного учреждения;

- состояние здоровья учащихся;

- уровень развития их способностей;

- характер учебной мотивации;

- качество учебных достижений;

- образовательные потребности;

- профессиональные возможности педагога;

- состояние учебно-методического и материально-технического

обеспечения образовательного учреждения.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к

структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочих программ.

**2. Разработка рабочей программы для классов, перешедших на ФГОС**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным

учебным предметам, элективным и факультативным курсам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

требований ФГОС общего образования,

основной образовательной программы школы,

примерной образовательной программы по учебному предмету,

с учетом планируемых к использованию учебно-методических

комплексов (далее – УМК), включающих в себя авторскую программу

по предмету.

2.2. При создании рабочей программы необходимо соблюдать

преемственность изучения предмета на разных ступенях общего образования;

обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-

ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса.

Моделирование программного содержания производится на основе

современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения

планируемых результатов освоения учебной программы.

2.3. Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или период изучения учебного материала.

2.4. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается

группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС, целями и задачами основной образовательной программы МБОУ СОШ № \_ и спецификой класса.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.6. Рабочая программа учебного предмета является основой для создания

учителем календарно-тематического планирования по предмету. В части

обозначения основных видов учебной деятельности (УУД) в отдельной графе

допускается указание формируемых и развиваемых УУД при изучении разделов (глав), а не отдельных уроков.

2.7. В случае если в примерной программе или в авторской программе не

указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее

количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемый учебно-методический комплект.

2.8. Поскольку в примерных программах тематическое планирование по

каждому предмету представлено разными вариантами, для составления рабочей программы, необходимо выбрать один из предложенных вариантов.

2.9. Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно

1. **Структура рабочей программы**

Структура рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС НОО:

3.1.1 Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны

обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной

образовательной программы (далее - ООП) начального общего образования.

3.1.2. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов

разрабатываются на основе:

требований к результатам освоения основной образовательной

программы начального общего образования;

программы формирования универсальных учебных действий.

3.1.3. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны

содержать:

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

3.2. Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС

ООО:

3.2.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны

обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной

образовательной программы основного общего образования.

3.2.2. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на

основе требований к результатам освоения основной образовательной

программы с учѐтом основных направлений программ, включѐнных в структуру основной образовательной программы.

3.2.3. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны

содержать:

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

**4. *Титульный лист*** рабочей программы содержит:

полное наименование МБОУ СОШ № \_

гриф согласования и утверждения данной программы;

название учебного предмета, для изучения которого написана

программа;

указание класса, ступени, на которой изучается программа;

количество часов, уровень (базовый, профильный)

фамилия, имя, отчество учителя (учителей).

указывается примерная или авторская программа, на основе

которой разработана рабочая программа (издательство, год издания)

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

5.1. Алгоритм рассмотрения и утверждения рабочей программы:

1-й шаг. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного

методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС НОО И ООО. Решение школьного методического объединения учителей *«рекомендовать рабочую программу к утверждению»* отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

*СОГЛАСОВАНО Протокол заседания* *методического объединения учителей от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_, подпись руководителя*

*ШМО, расшифровка подписи*.

2-й шаг. Рабочая программа анализируется заместителем директора по

учебно-методической работе на предмет соответствия программы учебному

плану МБОУ СОШ № \_ и требованиям ФГОС НОО и ООО, а также проверяется

наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника,

предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования:

*СОГЛАСОВАНО Заместитель*

*директора по УР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.*

3-й шаг. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4-й шаг. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября

приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Сроки рассмотрения рабочей программы на ШМО до 28 августа, сроки

согласования с заместителем директора по УВР до 29 августа

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы и утверждены на заседании педагогического совета школы.

5.6. 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.

5.7. Администрация МБОУ СОШ № \_\_ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

**6. Календарно-тематическое планирование учебного курса**

6.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)

является основой для создания учителем календарно-тематического

планирования учебного курса (далее – КТП). Календарно-тематическое

планирование осуществляется на учебный год.

6.2. КТП должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на

электронных и бумажных носителях, плановые даты проведения уроков

проставляются на весь учебный год.

*6.3.* Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

6.4. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический

план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом

учителя о прохождении программного материала.