

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» пст. Мадмас
(МБОУ «СОШ» пст.Мадмас)**

Принято:
Педагогическим советом.
МБОУ «СОШ» пст. Мадмас
Протокол №3 от 29.12.2014г.

Утверждаю:
Директор
МБОУ «СОШ»пст.Мадмас
_____Дмитриева О.В.
Приказ №15 от 28.02.2014г.

**Положение
о рабочих программах начального общего, основного общего, среднего общего
образования**

2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах педагога, реализующего ФГОС ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения общего образования учащимися в соответствии с ФГОС.

1.4. Рабочая программа, как компонент образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, критериев оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «СОШ» пст. Мадмас.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- НОО; ООО; СОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с методическим объединением и директором ОУ с указанием даты); - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание курса общего образования (за курс основного общего или среднего общего образования); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы; - год разработки программы.
Пояснительная записка (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> - примерная программа по учебному предмету, в соответствии с которой составлена рабочая программа; - структура рабочей программы; - общая характеристика учебного предмета, его цели и задачи; - место предмета в федеральном базисном учебном плане и в учебном плане МБОУ «СОШ» пст. Мадмас; - основные результаты изучения предмета;
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - по усмотрению учителя необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс или ступень)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела; - практическая часть программы; - основные виды деятельности учащихся; - региональное содержание предмета (где требуется).
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс или ступень)	<ul style="list-style-type: none"> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список учебно-методической литературы, в том числе используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника; - дополнительная литература для учителя и учащихся.
Планируемые результаты изучения учебного предмета (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> - предметные результаты освоения конкретного учебного предмета; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов;
Приложения к программе (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - календарно-тематическое планирование с указанием номера и темы урока;

	<ul style="list-style-type: none">- темы проектов;- темы творческих работ;- методические рекомендации и др.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС и утверждается директором школы приказом.

4.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.3. Утвержденные рабочие программы учебных предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».