

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Головская основная общеобразовательная школа
(МБОУ Головская ООШ)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета МБОУ Головской ООШ
(наименование коллегиального органа управления)
от 29 августа 2016 года № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Головской ООШ
(должность руководителя, наименование
образовательной организации)
Н.Н.Лебедева
(Подпись И.О.Фамилия)
Дата 30.08.2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МБОУ Головской ООШ
(наименование образовательной организации)
от 29 августа 2016 года № 68

**Положение
о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) учителя
1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, письма Минобразования Ростовской области от 22.06.2016 г. № 24/4.1.1-4851/м «О примерной структуре рабочих программ учителя»
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее - рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФКГСОО и ФГОС общего образования в условиях образовательного учреждения.
- 1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана образовательной организации в соответствии:
 - с установленным в учебном плане количеством часов;

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.1. 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;
- 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.

1.2. Рабочая программа может составляться на один учебный год или на уровень начального общего, основного общего, образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы образовательной организации и с учетом специфики класса.

1.3. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением о рабочей программе учителя образовательного учреждения на основе следующих подходов:

- рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами;

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

- **Титульный лист;**
- **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;**
- **Содержание учебного предмета, курса;**
- **Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

2.2.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- наименование Рабочая программа по(указать учебный предмет, курс);
- уровень общего образования(начальное общее, основное общее, с указанием класса);
- количество часов;
- учитель;
- обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения» (дата, номер);
- последняя страница рабочей программы согласована и рекомендована к утверждению органом самоуправления образовательного учреждения (методическим объединением учителей, методическим советом, педагогическим советом), дата, номер протокола, заместителем директора по УВР дата

2.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

2.2.3. Содержание учебного предмета, курса включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое.

2.2.4. Тематическое планирование складывается из разделов программы; основного содержания по темам; количества часов, характеристики основных видов деятельности ученика. **Календарно-тематическое планирование** является составной частью тематического планирования. Календарно-тематическое планирование включает номер урока, дату проведения урока, тему урока, количество часов, учителю предоставляется право самостоятельно определяться со структурой календарно- тематического планирования. Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается органом самоуправления (методическим объединением учителей) в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением о рабочей программе.

3.2. Решение органа самоуправления «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения.

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

3.5. 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.

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

3.7. Образовательное учреждение несет ответственность на основании гл. 2 ст. 12, 13 Закона РФ от 29.12.12 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.