МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

г. Ростова-на-Дону «Школа №17»

Рассмотрено «УТВЕРЖДАЮ»

и одобрено на заседании Директор МБОУ

Методического совета школы г.Ростова-на-Дону «Школы № 17»

Протокол №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. В. Круглова

Председатель МС: Приказ №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Х. Багдасарян

**Положение**

**о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

**в образовательной организации общего образования**

 Настоящее положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), положениями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) .

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в МБОУ г.Ростова-на-Дону «Школа №17» разработано и утверждено в соответствии с:
* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2; ч.1, 5 ст.12; ч.7 ст.28; ст.30; п.5 ч 3 ст.47; п.1 ч.1 ст.48);
* Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённом приказом Минобрнауки России от 06.10.2009г. №373 (п.19.5);
* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённом приказом Минобрнауки России от17.12.2010г. №1897 (п.18.2.2);
* Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утверждённом приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. №413 (п.18.2.2);
* Федеральным базисным учебным планом, утверждённым приказом Минобразования России от 09.03.2004 №1312;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 30.082013 №1015;
* Письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 №05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях;
* Письмом Минобразования России от 18.06 2003 №28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей»;
* Письмом Рособрнадзора от 13.11.2015 №02-501 по вопросам составления рабочих программ учебных предметов и о планируемых изменениях в федеральные государственные образовательные стандарты в части требований к рабочим программам учебных предметов.

 1.1.2 Нормативными правовыми документами локального уровня:

* Уставом МБОУ г.Ростова-на-Дону «Школа №17»:
* Основной образовательной программой начального общего, основного общего, среднего общего образования;
* Положением о внутришкольном контроле.
	1. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) в МБОУ г.Ростова-на-Дону «Школа №17».
	2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования учащимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях школы.
	3. Рабочая программа, является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня (ООП), и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.
	4. Рабочая программа учителя в МБОУ г.Ростова-на-Дону «Школа №17» разрабатывается на один учебный год образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой и 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 национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
* программам курсов внеурочной деятельности в ссответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего образования, учебным планом основного и среднего общего образования;
* дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;
* создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
* обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.
	1. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программой школы, с учётом специфики класса.
	2. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и уровне.
	3. **Школа в** соответствии с п. 2.7 ст. 32. Закона РФ «Об образовании» **самостоятельно разрабатывает Положение о рабочей программе учителя.**

**II. Структура рабочей программы**

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

* структура рабочей программы должна соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;
* рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта или БУП и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений.

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

* титульный лист;
* пояснительная записка;
* содержание учебного предмета, курса;
* указание планируемых результатов обучающихся;
* календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, форм организации учебных занятий и определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

 2.2.1. В титульном листе указываются:

* полное наименование образовательного учреждения;
* наименование, адресность (класс, или Ф.И. обучающегося) «Рабочая программа по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_ класса»;
* годы, на которые составлена рабочая программа;
* количество часов, рассчитанных по данному курсу на год, согласно календарному графику;
* сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
* обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения» (дата, номер), рассмотрена методическим объединением учителей и рекомендована к утверждению методическим советом (дата, номер протокола).

2.2.2. В пояснительной записке конкретизируются:

* нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
* место учебного предмета, курса в учебном плане школы;
* общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
* общая характеристика учебного предмета, курса;
* достижение обучающимися планируемых личностных, метапредметных, предметных результатов освоения основной образовательной программы школы.

2.2.3. Содержание учебного предмета, курса включает:

* наименование разделов учебной программы, количество часов, отведённых на изучение данного раздела (в таблице).

 2.2.4. Содержание календарно-тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности учащихся включает:

* раздел учебной программы по предмету, количество часов,

 отведенных на освоение программного материала;

* номер урока;
* дату проведения урока;
* темы уроков, контрольных, практических, лабораторных работ;
* указание форм организации учебных занятий;
* указание основных видов деятельности учащихся (с учётом

 формируемых УУД);

* домашнее задание.

2.3. Структура рабочей программы предусматривает:

* расширение перечня дидактических единиц учебного предмета на основе регионального содержания образования;
* увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
* определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;
* моделирование программного содержания на основе блочно-модульной технологии;
* мониторинг планируемых результатов освоения учебной программы.

 2.4. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности предусматривает:

* титульный лист;
* пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учётом специфики курса внеурочной деятельности;
* общую характеристику курса внеурочной деятельности,
* личностные и метапредметные планируемые результаты внеурочной деятельности;
* содержание курса внеурочной деятельности;
* календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, форм организации учебных занятий и определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
* описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

 2.5. Структура рабочей программы курсов дополнительного образования предусматривает:

* титульный лист;
* пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учётом специфики курса;
* содержание изучаемого курса;
* календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, форм организации учебных занятий и определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
* описание учебно-методического и материально-технического обеспечения дополнительной образовательной программы,
* список литературы.

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

3.1. Рабочая программа рассматривается методическими объединениями учителей, рекомендуется методическим советом, в соответствии с Уставом школы и Положением о рабочей программе.

3.2. Решение методического совета о рекомендации рабочей программы оформляется протоколом.

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

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

3.5. Педагог, принятый на работу в МБОУ «Школа №17» обязан продолжить обучение по рабочей программе, утверждённой на соответствующий учебный год.

3.6. Порядок внесения изменений или дополнений в рабочую программу включает следующее:

3.6.1. Основанием для внесения изменений или дополнений может быть:

* невыполнение программного материала;
* непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванные уважительными причинами.

 3.6.2. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора школы, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по школе «О внесении изменений или дополнений в рабочую программу учебного предмета, курса, дополнительную образовательную программу».

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

3.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

3.9. Школа несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

**IV. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Программа оформляется на листах формата А4.

4.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

* текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman,

размер шрифта составляет 12пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1,27 см; центровка заголовка и абзацы выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, таблицы вставляются непосредственно в текст;

* титульный лист считается первым, но не нумеруется, на нём указывается:
* гриф «рассмотрено», «согласовано», «утверждено»;
* название рабочей программы с указанием предмета, курса;
* адресность (класс, или Ф.И. обучающегося);
* сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
* год составления программы.

4.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в архиве в течение 3 лет.