Принято на заседании У Т В Е Р Ж Д А Ю

 педагогического совета Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Трофимова

 протокол № 1 от 30.08.2017г. 30.08.2017г.

**Положение о разработке рабочих программ учебных предметов, курсов муниципального общеобразовательного учреждения**

**Глебовской средней общеобразовательной школы**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.2.7 ст. 32 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждѐнный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», Приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждѐнный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897».

 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов (далее – рабочая программа) МОУ Глебовской средней общеобразовательной школы (далее – Школа).

 1.3. Рабочая программа - нормативный документ Школы, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требование к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях МОУ Глебовской средней общеобразовательной школы. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

 1.4. Рабочая программа – документ, составленный педагогами на основе - примерных программ по отдельным учебным предметам (курсам) общего образования и/или авторских программ к линиям учебников, имеющихся в федеральном перечне; - требований к результатам освоения ООП НОО и ООП ООО МОУ Глебовской СОШ; - программы формирования универсальных (метапредметных) учебных действий (УУД) МОУ Глебовской СОШ. Рабочая программа является составной частью Образовательной программы Школы.

 1.5. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год или на весь курс изучения предмета (по выбору учителя). для данного класса

1.6. Рабочая программа разрабатывается в целях:

  обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного начального и основного общего образования;

  обеспечения достижения обучающимися планируемых результатов обучения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

  повышения профессионального мастерства педагогов.

**2. Структура и содержание рабочей программы**

 2.1. Оформление рабочей программы. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер 11 - 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1см; поля: верхнее, нижнее — 1,5см, правое — 2,5см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст (при написании текста внутри таблиц допускается 10 размер шрифта). Страницы нумеруются (титульный лист считается первым, но не нумеруется), скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью директора школы.

 2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист (пункт 2.2.1. настоящего Положения);

 - пояснительная записка (пункт 2.2.2. настоящего Положения);

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные) (пункт 2.2.3. настоящего Положения);

- содержание учебного предмета, курса (пункт 2.2.4. настоящего Положения);

- тематическое и календарное поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (пункт 2.2.5. настоящего Положения).

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование.

 2.2.1. В титульном листе указываются: - полное наименование школы (в соответствии с лицензией);

 - наименование «Рабочая программа по \_\_\_(название предмета)\_\_\_ для \_\_\_ класса;

 - ФИО (полностью) учителя-составителя рабочей программы с указанием должности;

 - год составления программы; - в правом верхнем углу гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);

- в левом верхнем углу согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Образец титульного листа рабочей программы учителя (Приложение 1).

 2.2.2. В пояснительной записке указываются:

 нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

 цели и задачи изучения учебного предмета на основании ФГОС;

 специфика изучения учебного предмета, курса в конкретном классе с учѐтом его особенностей;

 информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом школы), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

 используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой Школы).

2.2.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета приводятся в блоках:

 - «Обучающийся научится» (базовый уровень сложности);

- «Обучающийся получит возможность научиться» (повышенный уровень сложности) к каждому разделу учебной программы. Кроме того необходимо прописать Планируемые результаты освоения междисциплинарных программ, входящих в состав основной образовательной программы Школы:

- «Формирование универсальных учебных действий»;

-«Формирование ИКТ-компетентности обучающихся»;

- «Основы учебно-исследовательской и проектной деятельности»;

- «Основы смыслового чтения и работы с текстом».

 2.2.4. Содержание тем рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам Образовательной программы Школы. Содержание строится по разделам и темам в соответствии с тематическим планом, должно включать перечень изучаемого материала с указанием числа часов по разделам или по темам, которые будут изучаться при раскрытии этого раздела или темы. При составлении этого раздела рабочей программы за основу берѐтся соответствующий раздел примерной (авторской) рабочей программы, который модифицируется с учетом изменений, зафиксированных в пояснительной записке рабочей программы. Все дидактические единицы должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала. При раскрытии содержания тем возможно указание на планируемые результаты освоения каждой темы. формируемые в ходе изучения темы (раздела) УУД и отпадает необходимость прописывать УУД в поурочном планировании

2.2.5. Тематическое и календарное поурочное планирование конкретизирует содержание тем, разделов. Тематическое и календарное поурочное планирование разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

 2.2.5.1. В Школе устанавливается единая структура Тематического планирования (Приложение 2), которая содержит обязательный минимум граф для всех педагогов. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы (возможно в формате - альбомная страница), содержащей в себе графы:

 номер раздела программы Применяется сплошная нумерация разделов с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию программы по предмету.

 наименование раздела программы;

 количество часов на раздел (из них количество часов на практические, лабораторные работы; контрольные, диагностические, тестовые работы)

 в конце таблицы подводится общий итог (всего количество часов по программе, из них на практические, лабораторные работы; контрольные, диагностические, тестовые работы) 2.2.5.2. Календарное поурочное планирование отражает содержание каждого урока по разделу программы, указанному в Тематическом планировании.

 Календарное поурочное планирование разрабатывается учителем на каждый учебный. В школе устанавливается единая структура Календарного поурочного планирования (Приложение 3), которая содержит обязательный минимум граф для всех педагогов. Календарное тематическое планирование оформляется в виде таблицы (возможно в формате - альбомная страница), содержащей в себе графы:

  номер урока (применяется сплошная нумерация уроков);

 наименование темы урока;

 содержание урока;

 характеристика основных видов деятельности; может это стоит отражать в плане – конспекте или технологической карте урока, чтобы не перегружать планирование

 формируемые универсальные учебные действия; предлагаю по темам

 планируемые результаты освоения темы;

 дата проведения. может не стоит совсем указывать При составлении Календарного поурочного планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока (вносятся изменения даты в Календарное поурочное планирование).

Необходимое требование: совпадение даты фактического проведения урока и записи в классном журнале.

**3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются настоящим Положением.

3.2. Рабочие программы утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего календарного года) директором школы. А когда необходимо предоставить для проверки По итогам утверждения рабочих программ издается приказ руководителя «Об утверждении рабочих программ». Рабочая учебная программа вступает в действие после утверждения ее директором школы.

3.3. Утверждение рабочих программ происходит в следующем порядке:

3.3.1. Рабочие программы рассматриваются на методическом объединении учителей начальных классов, на объединениях учителей гуманитарных и естественных дисциплин (в мае-августе текущего календарного года). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе оказывает помощь и проводит консультации по написанию рабочих программ.

3.3.2. Рабочие программы согласовываются у заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Допускается проведение экспертизы рабочих программ с привлечением внешних специалистов (руководителей муниципальных методических объединений или специалистов Муниципального методического центра, Института развития образования г.Ярославля).

3.4. При несоответствии рабочей программы учителя установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по учебно-воспитательной работе рекомендует доработать данную рабочую программу с указанием конкретного срока исполнения.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Учителя обязаны сдавать заместителю директора по учебно-воспитательной работе на начало учебного года вариант рабочей программы, который проверяется на соответствие федеральному государственному образовательному стандарту и данному Положению. Вместе с рабочей программой учитель предоставляет УМК, который планирует использовать в течение данного учебного года (проверяется на соответствие федеральному перечню учебников, а также используется для составления перечня учебников Школы на учебный год). Данная работа планируется и проводится в течение двух последних недель августа текущего календарного года. Проверенная и согласованная заместителем директора по учебно-воспитательной работе, затем утверждѐнная директором школы рабочая программа распечатывается учителем и хранится у педагога в школе (в закреплѐнном за ним кабинете или в учительской на рабочем месте). В течение учебного года она может быть предъявлена администратору с целью контроля еѐ исполнения или с целью использования учителями – предметниками на момент замещения уроков. В конце учебного года учитель сдаѐт рабочую программу заместителю директора по учебно-воспитательной работе в распечатанном виде с проставленными датами проведения уроков и внесѐнными в течение учебного года изменениями. Данная работа планируется и проводится после 25 мая и до ухода учителя в отпуск.

**4 . Контроль за реализацией рабочих программ**

4.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за: а) рассмотрением рабочих программ учителей и наличием у них авторских учебных программ, примерных программ, образовательных стандартов, учебников;

б) сосредоточением рабочих программ учителей в электронном и печатном виде, а также отчѐтов по выполнению программ по содержанию по итогам учебного года.

Приложение 1

к Положению о разработке рабочих программ

муниципальное общеобразовательное учреждение

Глебовская средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

 Зам. директора по УВР Директор школы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Белова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Трофимова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование предмета)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса

 Составитель: учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

20\_\_\_ г.

Приложение 2

к Положению о разработке рабочих программ

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № раздела  | Наименование разделов программы | Всего часов | Из них |
| Уроки развития речи (практические, лабораторные работы)  | Контрольные и диагностические работы  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | ВСЕГО\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 3 к Положению о разработке рабочих программ

**Календарное поурочное планирование**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Тема урока | Содержание урока | Характеристика основных видов деятельности | Формируе мые УУД | Планируемые результаты освоения | Дата проведения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Всего | \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |