|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  педагогического совета  Протокол от 30.08.2016г. №1 | «Утверждаю»  Директор ОО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мищенко Л.Ю.  Приказ от 30.08.2016. №148 |

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Гашунская средняя общеобразовательная школа№4**

**Положение**

**о рабочей программе учебных курсов,**

**предметов, дисциплин(модулей),**

**реализующих ФГОС НОО и ОО**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , п.2.ст.28

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 нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного ОО.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ОО, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;

- учебно-методического комплекса (учебника);

- основной образовательной программы ОО;

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.6. 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.

1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год .

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

**II. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением о рабочей программе учителя ОО;

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

***1. Титульный лист.***

*-*- полное наименование ОО;

- наименование документа, предмета, класс, сроки реализации, кол-во часов .

- учитель(составитель) (Ф.И.О. полностью)

- «Утверждено» приказ (дата, номер), подпись директора

*-* населённый пункт, год.

***2. Пояснительная записка***

-нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;

-цели и задачи учебного предмета, курса.

*-* место учебного предмета, курса ( общее количество часов в год, в неделю;

есть ли изменения в последовательности изучения тем, в количестве

часов.)

-УМК.

***3.Разделы программы***

***I. Планируемые результаты (личностные, метапредметные,предметные)***

***II. Содержание учебного предмета, курса, модуля.***

***-***  наименование разделов(тем, блоков) с указанием основных видов деятельности и форм организации деятельности

***III. Календарно-тематическое планирование***

-раздел программы с указанием количества часов на его изучение;

-номер урока по порядку;

-тема урока с указанием количества часов на её изучение

-дата проведения урока (по плану и фактически)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| номер урока по порядку | тема урока | Кол-во часов | дата проведения урока | |
| по плану | фактически |
| Раздел (общая тема, блок) кол-во часов | | | | |

- КИМ(блок контроля, содержащий материалы контрольных работ, тестов, критерии оценивания ) –приложение к рабочей программе

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

3.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением.

3.2. Решение ШМО «Рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

3.3. Согласовывается рабочая программа с заместителем директора по УВР.

3.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора ОО

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

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

3.7. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

На последней странице рабочей программы

Обязательный гриф: «согласовано» на заседании методического объединения (дата, номер протокола, подпись руководителя ШМО; «согласовано « с заместителем директора по УВР (дата, подпись).

**IV. Требования к оформлению рабочей программы**

4.1. Рабочая программа предоставляется на согласование и утверждение в печатном варианте.

4.2. Шрифт-Times New Roman. Размер шрифта-14, интервал-от 1 до 1,5.

При заполнении таблицы допускается использование шрифта размером от 10 до 14. Цвет шрифта – чёрный.

4.3.Допускается печатать заголовки, подзаголовки, названия разделов программы заглавными буквами и жирным шрифтом.

4.4. Документ не должен содержать шрифты WordArt, картинки и иллюстрации.