СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании	на педагогическом совете	Директор МБОУ «СШ №4»
Управляющего Совета	МБОУ «СШ №4»	_____ Власова Е.А.
Протокол №1от 26.08.2016	Протокол №1 от 31.08.2016г	Приказ №392от 01.09.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ № 13
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ И ДИСЦИПЛИН МБОУ «СШ №4»

Введено в действие приказом №392 от 01.09.2016г

2. Приказом МИНОБРНАУКИ России № 1577 от 31.12.2015 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утвержденный приказом МОиН РФ от 17.12.2010г. № 1897»
3. Приказом МИНОБРНАУКИ России № 1578 от 31.12.2015 «О внесении изменений в ФГОС СОО, утвержденный приказом МОиН РФ от 17.05.2012г. № 413»
- требованиями ФГОС, ФК ГОС
- Уставом школы
и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
1.2. **Рабочая программа** - инструмент, с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательных отношений в соответствии с результатами, определенными ФГОС,ФК ГОС Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС, ФК ГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – МБОУ «СШ №4»).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта, ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, факультативов, курсов по выбору;
- программы дополнительных учебных предметов.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).
2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту, ФК ГОС
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- программе формирования универсальных учебных действий (в рамках ФГОС)
- основной образовательной программе начального, основного, среднего общего образования;

- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной. Она является основой для создания КТП.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.**

2.6. Учитель может использовать в работе:

1. Авторские программы по предмету (курсу).
2. Авторские рабочие программы по предмету (курсу).
3. Собственное календарно – тематическое планирование, содержащее КИМы или ссылку на них.

При отсутствии авторской РП педагог самостоятельно её разрабатывает в соответствии с требованиями ФГОС в части требований к структуре рабочей программы

Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Календарно -тематическое планирование предназначено для хронологического выстраивания единиц содержания, должно содержать те графы, которые нужны учителю для его работы, у разных учителей могут быть разные по форме планирования. Каждый учитель составляет свою Рабочую программу с учетом собственной специфики и специфики конкретных учащихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times NewRoman, кегль 12, 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.

3.2. Обязательные элементы рабочей программы курсов внеурочной деятельности

1)Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

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

3) Тематическое планирование.

Рабочая программа по учебному предмету имеет следующую структуру:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (*приложение №1):*	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты и номера приказа); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы
Пояснительная записка	- УМК, - сроки реализации программы; количество часов в неделю кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;

	-кратко излагается система оценки достижений учащихся; - точное название авторской учебной программы по предмету с полным библиографическим описанием (при наличии) -приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	Полностью повторяют предметную часть раздела «Планируемые результаты освоения ООП» : «Выпускник научится», «Выпускник получит возможность научиться»,УУД. Основу для написания данного раздела Рабочей программы составляет соответствующий раздел в « ООП НОО,ООО, СОО», где планируемые результаты расписаны по предметам . Здесь графа «Выпускник научится» не изменяется учителем, тогда как в графе «Выпускник получит возможность научиться» могут быть значительные изменения.
Содержание учебного предмета (курса)	Основу данного раздела составляет содержание программы в соответствии с ФК ГОС ООО, СОО, «Фундаментального ядра» ФГОС НОО и ФГОС ООО. В этом разделе Рабочей программы описываются ТОЛЬКО смысловые единицы учебного курса по классам.
Тематическое планирование	согласно Приложению №2
Приложение к программе	• контрольно-измерительные материалы • лист корректировки

4. Ответственность образовательного учреждения

1. Образовательное учреждение несет ответственность за реализацию образовательных программ согласно учебному плану и годовому календарному учебному графику.
2. При разработке рабочей программы учитель должен учесть требования ФК ГОС ООО, СОО, ФГОС НОО и ФГОС ООО

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании школьных методических объединений, согласуется руководителем МО (указывается дата, номер протокола заседания М/О и подпись руководителя МО), согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается приказом директора школы.

5.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

6. Выполнение рабочей программы

6.1. В случае внесения изменений в рабочую программу, невыполнения Рабочей программы по объективным причинам учитель вносит корректировку в программу и фиксирует информацию об изменениях в листе корректировки в конце каждого полугодия, четверти, согласовав ее с заместителем директора по УВР.

6.2.Отставание по программе компенсируется за счет внесения изменений в расписание уроков, годовой календарный учебный график.

6.3. В случае командировки, больничного листа учителя, замену осуществляет другой учитель этого же предмета. В случаи отсутствия такой возможности замену осуществляет учитель, который проводит уроки по другому предмету, осуществляется взаимозамена.

Приложение №1 к Локальному акту №13

Согласовано
Зам. директора по УВР
_____
«____» _____ 2016г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ №4»
_____
«____» _____2016г.
Приказ №_____ от _____г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №4» городского округа город Урюпинск Волгоградской области

Рабочая программа

по _____

для _____ класса

Составитель: _____
ФИО, должность

Рассмотрено на заседании МО
_____

протокол № _____
от «____» _____2016г

руководитель МО_____

Урюпинск,2016г

Приложение №2 к Локальному акту №13

КТП ***учебных программ***

№ п/п	Название раздела	Тема урока	Количество часов	Планируемый результат (из раздела «Выпускник научится)	Дата	
					план	факт