**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о рабочей программе педагога**

**1. Общие положения.**

* 1. Настоящее положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), далее Положение, разработано с учетом следующих нормативных документов:
* Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
* федеральный компонент государственного стандарта общего образования, утвержденный приказом Минобразования России от 5.03.2004г. № 1089;
* федеральный государственный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования РФ № 373 от 06.10.2009 г.,
* федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования РФ № 1887 от 17.12.2010г.,
* приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
* приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
* приказ Минобразования Ростовской области от 08.08.2014 г. №24/4.11 – 4851/М «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40936).;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937).;
* Устава МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района;
* Положения о филиале: Малаховская ООШ филиал МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района .
* Учебного плана Малаховской ООШ филиала МБОУ «Боковская СОШ имени Я.П.Теличенко» Боковского района

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - 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 образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.5. Моделирование программного содержания производится на основе современных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю), внеурочной деятельности учебного плана школы в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год каждым учителем начального общего, основного общего образования индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом специфики класса.

1.8. Рабочая программа может использоваться администрацией школы при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.

1.9.Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта 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.

1.10. 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.

**2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год с последующей корректировкой.

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

**3. Структура рабочей программы.**

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

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
4. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины, модуля;
5. Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы;
6. Календарно-тематическое планирование.

3.1. **Титульный лист** (приложение 1);

3.2. **Пояснительная записка –** структурный элемент рабочей программы, поясняющий

* на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;
* адресность (специфика класса), место предмета в учебном плане;
* внесенные изменения и их обоснование (возможна сравнительная таблица своей и авторской программы).

3.3. Раздел **Планируемые результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).**

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена **двумя уровнями**:

уровнем **актуальных действий** и уровнем зоны **ближайшего развития.**

**Первый уровень** планируемых результатов относительно универсальных учебных

действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается

в блоке **«Ученик научится».**

**Второй уровень** планируемых результатов описывается в блоке **«Ученик получит возможность научиться».**

3.4. Раздел **Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля):**

* наименование разделов;
* характеристика основных содержательных линий, тем;
* перечень лабораторных, практических работ, экскурсий, направлений проектной деятельности обучающихся;
* использований резерва учебного времени и другое.

3.5. Раздел **Тематическое планирование** складывается из:

* разделов программы;
* основного содержания по темам;
* количества часов на освоение каждой темы;
* годовой календарный график прохождения учебного материала.

3.6. Раздел **Календарно-тематическое** планирование может быть составной частью рабочей программы или приложением к ней. Календарно-тематическое планирование включает:

* дата проведения урока;
* раздел учебной программы по предмету;
* тема урока;
* темы контрольных, практических, лабораторных работ (или ссылку на перечень);
* количество часов, отведенных на освоение программного материала;

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

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

* 1. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета школы на предмет её соответствия требованиям ФКГСОО ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом школы.

Решение педагогического совета школы *«рекомендовать рабочую программу к утверждению*  отражается в протоколе заседания, на оборотной стороне титульного листа рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования (приложение 2).

* 1. Рабочая программа рассматривается и анализируется руководителем методического объединения учителей на предмет соответствия рабочей программы учебному плану школы, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выборов учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

На оборотной стороне титульного листа (вверху справа) рабочей программы ставится гриф согласования руководителем МО учителей (приложение 2).

* 1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом заведующего филиалом. Гриф утверждения программы располагается на титульном листе (вверху справа).
	2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заведующий филиалом накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
	3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на оборотной стороне титульного листа делается соответствующая запись о дате внесения изменений).
	4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
	5. Заведующий филиалом и руководитель МО учителей осуществляют контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.
	6. Школа несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
	7. Учитель-предметник несёт ответственность за качество составления рабочей программы, хранение и её реализацию.