

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ДУБОВОЕ»
(МБОУ «СОШ с.ДУБОВОЕ»)**

Молодежная ул., д.2, с.Дубовое, Южно-Курильский район, Сахалинская область, Россия,
694502, тел (42455) 24-3-15, факс (42455) 24-3-15, эл.адрес.: shkola_dubovoe@mail.ru
ОКПО 73987474, ОГРН 1036506400237
ИНН/КПП 6518006796/651801001

П Р И К А З

31.08.2016

№ 159.2-ОД

**Об утверждении положения о рабочих программах учебных предметов,
специальных курсов, в том числе внеурочной деятельности**

В соответствии со статьей 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального закона от 29.12.2013 № 272 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях организации образовательной деятельности педагога, определения объема, порядка, содержания изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области), (факультатива, специального учебного курса), курса внеурочной деятельности с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса, а также на основании решения педагогического совета от 31.08.2016 (протокол № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочих программах учебных предметов, специальных курсов, в том числе внеурочной деятельности (далее – Положение) (приложение 1).
2. Зачесовой Е.А., заместителю директора, довести до сведения педагогических работников школы Положение и обеспечить контроль за приведением рабочих программ учебных предметов, специальных курсов, в том числе внеурочной деятельности в соответствии с утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.В.Поллок

С приказом ознакомлены:

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 31.08.2016 № 159.2 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, специальных курсов, в том числе внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, специальных курсов, в том числе внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказов Минобрнауки России 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 06.10.2009 № 373», 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 17.10.2010 № 1897» и от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413»,

1.2. Рабочая программа учебного предмета, специального курса, в том числе внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) – это нормативный документ, обязательный для осуществления деятельности педагогического работника, предназначенный для обеспечения достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.3. Цель рабочей программы — планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Разработка рабочих программ по ФГОС начального и основного общего образования относится к компетенции административно-управленческих работников школы.

Рабочие программы для классов, не перешедших на ФГОС общего образования, разрабатываются учителем самостоятельно.

2.3. Рабочие программы разрабатываются по классам, на один учебный год.

2.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе следующих документов:

- федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373», федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.10.2010 № 1897» и федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413»;

- примерных основных образовательных программ общего образования;

- федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее – ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

2.5. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

2.6. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в данной школе педагогических работников или индивидуальной.

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

2.8. Авторские программы учебных предметов (примерные рабочие программы учебных предметов), разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, по решению школьного методического объединения могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов, курсов.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной учебной программы или авторской программы рабочая программа может полностью соответствовать примерной или авторской, или иметь отличия, отраженные в содержании и тематическом планировании:

- по количеству часов в учебном плане школы и примерной (авторской) программе;
- возможное изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;
- возможное использование двух и более примерных или авторских программ;
- рабочие программы факультативов могут быть составлены на основе учебной литературы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО и ООО, примерной программе, ФКГОС;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащихся.

3.4. Структура и структурные элементы рабочей программы:

учебного предмета, специального курса:

1. Титульный лист (приложение 1). Титульный лист не нумеруется.

2. Пояснительная записка:

- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- описание учебно – методического комплекта, включая электронные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (для классов, перешедших на ФГОС);
- требования к уровню подготовки обучающихся (по году обучения) (для классов, обучающихся по ФКГОС).

3. Содержание учебного предмета, курса.

Содержание учебного предмета, курса строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Тематическое планирование является частью рабочей программы.

В тематическом планировании необходимо отразить:
 количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
 темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
 проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и подразделов программы, тем уроков	Количество часов
1.		

5. Календарно – тематическое планирование, которое является частью рабочей программы. В календарно-тематическом планировании необходимо отразить:

№ п/п, дату проведения урока планируемую и фактическую, наименование разделов программы, тем уроков, количество часов.

Проведение каждого урока записывают в календарно-тематическом планировании в отдельной строке.

№ п/п	Дата проведения		Наименование разделов программы, тем уроков	Кол-во часов
	план.	факт.		
Раздел 1. Ведение в предмет				
1			Россия – наша Родина	1
2			Мудрость, собранная веками	1
3			Этика, мораль, нравственность	1
4			Этика в древности. Мифы, сказки, легенды	1

курса внеурочной деятельности:

1. Титульный лист (приложение 1). Титульный лист не нумеруется.

2. Пояснительная записка:

- описание места курса внеурочной деятельности в плане внеурочной деятельности;

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3. Содержание курса внеурочной деятельности.

В содержании курсов внеурочной деятельности в обязательном порядке указываются дополнительно формы организации и виды деятельности.

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Тематическое планирование является частью рабочей программы.

В тематическом планировании необходимо отразить:

количество часов, отведенное на реализацию курса, тем (разделов);

темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и подразделов программы, тем уроков	Количество часов
1.		

5. Календарно – тематическое планирование, которое является частью рабочей программы. В календарно-тематическом планировании необходимо отразить:

№ п/п, дату проведения урока планируемую и фактическую, наименование разделов программы, тем уроков, количество часов.

Проведение каждого урока записывают в календарно-тематическом планировании в отдельной строке.

№ п/п	Дата проведения		Наименование разделов программы, тем уроков	Кол-во часов
	план.	факт.		
Раздел 1. Ведение в предмет				
1			Россия – наша Родина	1
2			Мудрость, собранная веками	1
3			Этика, мораль, нравственность	1

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Составитель представляет рабочую программу на согласование заместителю директора на предмет соответствия установленным требованиям и, в первую очередь, ФГОС, примерной программе (или авторской программе), ФКГОС., анализирует ее на предмет соответствия учебному плану школы, требованиям структуры и структурного наполнения.

По итогам согласования рабочей программы заместитель директора составляет справку, где обосновывает согласование/несогласование рабочей программы и передает директору школы на утверждение.

На титульном листе рабочей программы делается отметка о согласовании заместителем директора.

При согласовании факультативных курсов, проводится внутреннее рецензирование (оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал рабочей программы; здоровьесберегающие характеристики; полнота содержания; связность и систематичность содержания; соответствие структуре программы).

4.2. Рабочие программы, составленные не в соответствии с примерной образовательной программой или авторской программой, а на основании учебных пособий, методических разработок, справочной литературы и другое (курсы, курсы внеурочной деятельности) рассматриваются и согласовываются заместителем директора и направляются на утверждение директору школы.

4.3. На основании справки, предоставленной директору школы заместителем директора, он принимает решение об утверждении рабочей программы, на титульном листе делается об этом пометка.

Приложение 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа села Дубовое»
Южно-Курильский район
Сахалинской области**

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора школы	Директор школы
_____ Е.А.Зачесова	_____ Н.В.Полюк
_____ 20__	_____ 20__

Рабочая программа
по (название учебного предмета, учебного курса, внеурочной деятельности)
для (какого класса)
(какого уровня начального общего, основного общего или среднего общего
образования)
на 201__ – 201__ учебный год.
Составлена на основе (примерной программы или авторской программы /Ф.И.О.
автора/)
(кем - Ф.И.О.учителя составившего рабочую программу)

с.Дубовое
2016