

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большетроицкая средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от 23.05.2018г.


Утверждаю:
Директор школы
Карницкая Л.Ю.
Приказ № 205 от 30.05.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ №85

**о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов,
курсов внеурочной деятельности (с учетом реализации ФГОС общего образования)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Большетроицкая средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 12, 13, 19, 28, 30, 47), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 (с внесенными изменениями), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 (с внесенными изменениями), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 (с внесенными изменениями), письмом МИОБРНАУКИ «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015 г. №08-1786 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС общего образования к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету, курсу учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ), курсу внеурочной деятельности.

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

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета, курса, внеурочной деятельности;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности 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 обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, 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 относятся:

- программы по учебным предметам, курсам,
- программы курсов внеурочной деятельности.

6.1. Составление рабочих программ предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности входит в компетенцию образовательного учреждения. ОУ несет ответственность за качество реализуемых учебных программ.

1.7. Рабочие программы составляются на основе:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования;
- программы формирования универсальных учебных действий;
- примерных программ по отдельным учебным предметам соответствующих уровней общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);
- учебного плана ОУ.

1.8. Рабочая программа разрабатывается педагогом, группой педагогов, членами методического объединения и проходит экспертизу на уровне школы.

1.9. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.10. Рабочие программы составляются на определенный уровень образования. Нормативные сроки освоения Рабочей программы в ОУ также определяются в соответствии с примерными или авторскими программами, на основе которых они составляются.

II. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, курсов внеурочной деятельности

2.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов включает следующие компоненты:

1) титульный лист, который должен содержать:

- наименование школы;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

«Рассмотрено» на методическом совете	«Принято» на педагогическом совете	«Согласовано» Заместитель директора	«Утверждаю» Директор школы
---	---------------------------------------	--	-------------------------------

Протокол от _____ г. № _____ Протокол от _____ г. № _____ / _____ / _____ /Карницкая Л.Ю./
 «__» _____ г. № _____ «__» _____ г. № _____ Приказ от «__» _____ г. № _____

- название предметов, курсов;
- классы, в которых изучается учебный предмет, курс.

2) **краткую пояснительную записку**, которая описывает, на основании чего составлена рабочая программа;

3) **планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;**

4) **содержание учебного предмета, курса;**

5) **тематическое планирование** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности включает следующие компоненты:

1) **титульный лист**, который должен содержать:

- наименование школы;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

«Рассмотрено» на методическом совете	«Принято» на педагогическом совете	«Согласовано» Заместитель директора	«Утверждаю» Директор школы
Протокол от _____ г. № _____	Протокол от _____ г. № _____	_____/_____/_____ «__» _____ г. № _____	_____/Карницкая Л.Ю./_____ Приказ от «__» _____ г. № _____

- название курса внеурочной деятельности;
- классы, в которых реализуется курс внеурочной деятельности.

2) **краткую пояснительную записку**, которая описывает, на основании чего составлена рабочая программа;

3) **результаты освоения курса внеурочной деятельности;**

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

5) **тематическое планирование.**

2.3. Обязательным ежегодно-обновляемым приложением к рабочей программе учебного предмета, курса, внеурочной деятельности является **календарно-тематическое планирование.**

Календарно-тематическое планирование (КТП) предназначено для хронологического выстраивания единиц содержания, которые были описаны в предыдущем разделе. **КТП** – это рабочий инструмент учителя, составляется самостоятельно учителем, поэтому у каждого учителя может быть разное календарно-тематическое планирование.

КТП оформляется как самостоятельный документ и содержит следующие разделы:

1) **титульный лист**, который включает:

- наименование школы;
- гриф утверждения и согласования (таблица №2);

Таблица 2

«Рассмотрено»
на методическом совете

«Принято»
на педагогическом совете

«Согласовано»
Заместитель директора

«Утверждаю»
Директор школы

Протокол от
«__» _____ г. №__

Протокол от
«__» _____ г. №__

_____/_____/_____
«__» _____ г. №__

_____/Карницкая Л.Ю./_____
Приказ от «__» _____ г. №__

- название учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности;
- класс, в котором изучается учебный предмет, курс, курс внеурочной деятельности;
- ФИО педагога-составителя с указанием должности и квалификационной категории;

- учебный год;

2) таблица календарно-тематического планирования (КТП) на текущий учебный год, к обязательным разделам которой относятся:

- № п/п (номер урока);
- наименование тем, разделов (при наличии);
- количество часов, отводимых на изучение разделов (при наличии);
- характеристика деятельности учащихся;
- плановые и фактические сроки прохождения программы.

Учитель на свое усмотрение может добавлять иные разделы в таблицу КТП.

3) оценочные материалы (контрольно-измерительные материалы стартового, тематического (рубежного), итогового контроля, исключением являются КТП курсов внеурочной деятельности), либо ссылки на источники, в которых они содержатся.

4) по желанию учителя в КТП может быть введен раздел «сроки выполнения практической части программ, запланированного контроля успеваемости», который предлагается оформить в виде таблицы:

Таблица 3

І четверть	Номер урока	Плановые сроки
Практическая работа №1	урок №3	13.09.2014
Стартовая контрольная работа	урок №10	24.09.2014
Контрольная работа №1 по теме	урок №24	25.10.2014
«.....»		
II четверть		
.....		
III четверть		
.....		
IV четверть		
.....		

5) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса, которое включает список имеющегося материально - технического оснащения;

10) описание учебно-методических средств обучения, включающего учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), цифровые образовательные ресурсы;

2.4. Кроме того, авторские программы учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов, курсов,

внеурочной деятельности. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается педагогическим советом ОУ.

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

2.6. Электронные версии рабочих программ и аннотации к ним размещаются на сайте ОУ.

2.7. Рабочие программы по предметам, учебным курсам, внеурочной деятельности распечатываются в одном экземпляре, брошюруются и хранятся у администрации ОУ в течение периода реализации.

2.6. Календарно – тематическое планирование по предметам, учебным курсам, внеурочной деятельности распечатывается и брошюруется в 2-х экземплярах. Хранится соответственно у педагога и администрации ОУ до конца учебного года. Фактические даты прохождения программного материала в личном экземпляре КТП педагоги заполняют ежеурочно, в экземпляре, который хранится у администрации ОУ, - в каникулярное время.

III. Сроки и порядок утверждения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок утверждения Рабочей программы определяются данным положением.

3.2. Рабочая программа утверждается 1 раз на весь период ее реализации.

3.3. Приложение к рабочей программе, которым является календарно-тематическое планирование, утверждается ежегодно.

3.4. Сроки и порядок утверждения Рабочей программы и приложений к ней осуществляются следующим образом:

3.4.1. Первый этап – июнь-июль – Рабочая программа и приложения к ней рассматриваются на заседании методического совета школы (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

Второй этап – до 31 августа – Рабочая программа и приложения к ней согласовываются с заместителем директора, курирующим соответствующие предметы и утверждаются директором школы после принятия соответствующего решения педагогическим советом.

Утверждение Рабочих программ и приложений к ним осуществляется до начала учебного года соответствующим приказом по школе, но не позднее 31 августа текущего учебного года.

III.4.2. После утверждения директором школы Рабочая программа и приложения к ней становятся нормативными документами, реализуемыми в ОУ. Общий перечень Рабочих программ отражается в образовательной программе ОУ.

III.4.3. Изменения, вносимые в рабочие программы, проходят вышеперечисленные этапы рассмотрения и согласования, утверждаются приказом по школе.

3.5. Изменения, вносимые в календарно-тематическое планирование в результате сокращения числа учебных дней (в соответствии с календарными праздничными датами, определяемыми правительством РФ, организацией ступенчатого режима обучения в 1-м классе, др. причинами), вносятся по приказу директора школы. После издания соответствующего приказа, учитель может производить уплотнение программного материала, путем объединения материала нескольких уроков (занятий) в один, его перераспределения между уроками (занятиями), отражая причину в графе «примечание». При этом содержание программы по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности должно оставаться целостным и неизменным.