Принято пед.советом Утверждаю:

Протокол №\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор МОУ «Каипская СОШ»

Воронина С.П.

Приказ №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

о структуре, порядке разработки и утверждения   
рабочих программ учебных курсов, предметов   
общеобразовательным учреждением, реализующим программы   
дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего( полного) общего образования

***1*.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин образовательного учреждения, реализующего программы начального общего, основного общего и среднего ( полного) общего образования.
  2. Рабочая программа является одной из составных частей основной общеобразовательной программы и приложением к учебному плану школы.
  3. Рабочая программа является документом, отражающим методику реализации учебного плана школы и обязательного минимума содержания общего образования.
  4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно- ценностную направленность преподавания предмета, оценок, теорий, событий, фактов.
  5. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса на основе примерной или авторской учебных программ в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдается директору школы.

***2*.Цели и задачи разработки Рабочей программы**

Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

* конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОСов, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся;
* представить практическую реализацию федерального государственного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
* конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

**3.** **Структура Рабочей программы**

Рабочая программа имеет следующую структуру:   
 - титульный лист;   
 - пояснительная записка;   
 - тематическое планирование;   
 - перечень работ ( контрольных, лабораторных, практических и т. д.)

- лист внесения изменений.

1. **Порядок разработки Рабочей программы**
   1. В титульном листе Рабочей программы указывается :   
       наименование общеобразовательного учреждения;   
       наименование « Рабочая программа учебного курса, предмета по \_\_\_\_   
       для \_\_\_\_ класса»   
       фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы;

ступень общего образования  
 год составления рабочей программы;   
 грифы рассмотрения на МО, утверждения программы директором ОУ.

* 1. В пояснительной записке указываются:   
      цели изучения учебного предмета;   
      общеучебные умения, навыки и способы деятельности начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;  
      специальные умения, навыки и способы деятельности по учебному предмету;   
      содержание, обозначенное в темах и разделах;   
      продолжительность и последовательность изучения тем и разделов;   
      требования к уровню подготовки выпускников начальной, основной и средней (полной ) ступени общего образования;   
      сведения о примерной учебной программе, на основе которой разработана Рабочая программа, или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания;   
      количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа;   
      количество часов для проведения экскурсий;   
      количество часов для проведения контрольных работ ;   
      количество часов для проведения лабораторных работ;   
      количество часов для проведения практических работ;   
      количество практикумов;   
      количество часов для проведения исследований;   
      количество часов для составления проектов;   
      сведения об используемом УМК, с обоснованием его выбора, дополнительной литературе;   
      На основе примерной программы по учебному курсу, предмету:   
     определяется учебник или учебно- методический комплект из Федерального перечня учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях;   
     устанавливает избыточный и недостающий информационный материал;

определяется дополнительная справочная и учебная литература;  
 составляется рабочая программа.

4.3 Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке.

4.4 при составлении рабочей программы учитель выделяет инвариантную часть элементов содержания примерной или авторской программ, затем определяет вариативность программы и составляет Рабочую программу с учётом сформированности мотивационной, интеллектуальной, волевой сфер индивидуальности обучающихся, их образовательных потребностей.

**5.Порядок утверждения Рабочей программы**

5.1 Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей – предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

5.2 Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

**6.Оформление Рабочей программы**

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.3. Список литературы в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

**7. Контроль реализации Рабочей программы**

7.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля школы.