|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**на Педагогическом советепротокол № 1 от 30.08.2017  | УТВЕРЖДЕНОприказом по МБОУ СОШ им. В.Т. Чернова д. Верхнее Чесночноеот 30.08.2017 № 96Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Сомова |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

**В СООТВЕТСТВИИ С ФКГОС**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы имени В.Т. Чернова д. Верхнее Чесночное**

**Воловского муниципального района Липецкой области,**

 **реализующего образовательные программы общего образования**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) МБОУ СОШ им. В.Т. Чернова д. Верхнее Чесночное, реализующего образовательные программы общего образования.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ Учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта в условиях образовательной организации.

1.4. Рабочая программа является составной частью общеобразовательной программы Учреждения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;

обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

повышения профессионального мастерства педагогов.

**II. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

титульный лист;

пояснительная записка;

содержание рабочей программы;

учебно-тематический план;

требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);

литература и средства обучения;

календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

2.1.1. В титульном листе (Приложение 1) указываются:

полное наименование Учреждения (в соответствии с лицензией Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д. Верхнее Чесночное Воловского муниципального района Липецкой области);

наименование программы ;

годы, на которые составлена рабочая программа;

обязательные грифы «Утверждена приказом Учреждения (дата, номер)» и «Рассмотрена на заседании Педагогического совета, которому в соответствии с Уставом Учреждения делегированы данные полномочия (дата, номер протокола)».

2.1.2.В пояснительной записке указываются:

* цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения:
* информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.:
* информация об используемом учебнике.

 2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы Учреждения.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

 наименование темы (раздела);

 содержание учебного материала (дидактические единицы);

 2.1.4. В учебно-тематическом плане:

 раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

 распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;

 распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Количество часов | Контрольные работы, практические работы, лабораторные работы и др. |
|  |  |  |
| ИТОГО |  |  |

 2.1.5.Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, целями и задачами образовательной программы Учреждения.

 2.1.6. В разделе «Литература и средства обучения»указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

2.1.7. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой и согласовывается с заместителем директора по УВР.

В Учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана (приложение 2)

**III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются настоящим Положением.

3.2. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться на Педагогическом совете Учреждения, по итогам рассмотрения оформляется протокол. Педагогический совет принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.3. По итогам рассмотрения на Педагогическом совете рабочих программ издается приказ Учреждения об утверждении рабочих программ.

3.4. Рабочие программы разрабатываются сроком на 1 год.

3.5. Учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании педагогического совета, утвердив их приказом Учреждения.

**IV. Компетенция и ответственность учителя**

4.1. К компетенции учителя относятся:

* разработка Рабочих программ;
* использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
* организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка Учреждения, иными локальными актами Учреждения;
* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом Учреждения;
* отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом Учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

4. 2. Учитель несет ответственность за:

* невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
* реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом Учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
* качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
* нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

**V. Контроль реализации рабочих программ**

Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого (внутришкольного) контроля Учреждения.

Приложение 1

к Положению о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ СОШ д. Верхнее Чесночное

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа имени В.Т. Чернова д. Верхнее Чесночное**

**Воловского муниципального района**

**Липецкой области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНА**на заседании Педагогического советаПротокол № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |  | **УТВЕРЖДЕНА**приказом по МБОУ СОШ им. В.Т. Чернова д. Верхнее Чесночное от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебного предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса(ов)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Учитель ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

20\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ СОШ д. Верхнее Чесночное

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Календарно-тематический план по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема урока | Кол-во часов | Дата |
| Планируемая | Фактическая |
|  | **Название изучаемого раздела №I** |  |  |  |
| 1 | Тема урока1  |  |  |  |
| 2 | Тема урока 2 |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |