МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ПАВЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НУРИМАНОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативно – правовых документов:

* Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
* Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1576)
* Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1577)
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 30.08. 2013 г. (в ред. Приказов Минобрнауки России от 13.12.2013 №1342, от 28.05.2014 № 598, от 17.07.2015 №734)
* Приказа Минобрнауки РФ от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (в ред. от 26. 02. 2016г.)
* Санитарно – эпидимеологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях (СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача от 29.12.2010 г. №189)
* Закона Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»
* Устава МБОУ СОШ с. Павловка

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения  учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования, основной образовательной программы общего образования обучающимися  в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы внеурочной деятельности;

- программы элективных курсов, курсов по выбору;

- программы факультативных занятий.

1.5. 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 ОУ.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

* сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
* определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

**Основными функциями** рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися;

- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;

- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

1.7. **Рабочая программа**, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеоб­разовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, элективные курсы, индивидуальные занятия на дому, занятия внеурочной деятельности, кружки, спортивные секции.

2.6. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содер­жании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по пред­мету, должны быть обоснованными (если изменений более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование). Учитель может использовать рабочие программы, приобретенные в готовом (печатном) виде (если количество часов, автор пособия и издательство совпадают с теми, которые используются школой.

**3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.**

3.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

3.1.1. **ФГОС второго поколения начального общего образования;**

* Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
* примерной образовательной программе начального общего образования;
* авторской программе по предмету;

образовательной программе начального общего образования ОУ;

* учебному плану ОУ;
* федеральному перечню учебников;
* настоящему положению.

3.1.2. **ФГОС второго поколения основного общего образования;**

* Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
* примерной образовательной программе основного общего образования;
* авторской программе по предмету;

образовательной программе основного общего образования ОУ;

* учебному плану ОУ;
* федеральному перечню учебников;
* настоящему положению.

3.2. Администрация ОУ, руководители школьных методических объединений, члены объединения проводят экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям учитель получает информацию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям документ согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем образовательного учрежденияне позднее 01 сентября.   
3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

**4. Структура рабочей программы**

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «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»

**Рабочая программа начального общего образования**

по предмету должна содержать следующие разделы:

* 1. Титульный лист
  2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
  3. Содержание учебного предмета, курса
  4. Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы

В рабочей программе обязательно должны быть прописаны планируемые сроки проведения

4.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «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»

**Рабочая программа основного общего образования**

по предмету должна содержать следующие разделы:

1.Титульный лист

2.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

3.Содержание учебного предмета, курса

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

В рабочей программе обязательно должны быть прописаны планируемые сроки проведения

4.3. **Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности** должна иметь следующие разделы:

1.Титульный лист

2.Результаты освоения курса внеурочной деятельности

3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

4.Тематическое планирование

В рабочей программе обязательно должны быть прописаны планируемые сроки проведения

**5. Требования к разделам рабочей программы.**

**5.1. Титульный лист *(приложение 1)***

\*Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

\*гриф утверждения программы (с указанием даты);

\*название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

\*класс;

\*Ф.И.О. педагога (полностью);

\* год составления программы.

**5.2. Пояснительная записка включает в себя** перечень нормативных документов, цели и задачи, количество часов в неделю на изучение предмета, авторов учебника, литературу

**5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса** (ФГОС)

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 (приложение 2).

**5.4. Содержание учебного предмета, курса**

***Содержание учебного предмета, курса*** – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;

- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

- содержание учебной темы:

-темы практических и лабораторных работы;

- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;

-краеведческий материал;

-возможные виды самостоятельной работы обучающихся;

-использование резерва учебного времени (приложение 2).

**5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы *(приложение 2)***

***Тематический планирование*** – структурный элемент рабочей программы, оформленный в виде таблицы и содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

-в том числе контрольных, практических работ.

**5.6. Календарно-тематическое планирование *(приложение 2)***

***Календарно-тематическое планирование –*** структурный элемент рабочей программы, оформленный в виде таблицы, отражающий последовательность уроков по темам, даты проведения уроков (план), даты корректировки (факт).

**5.7. Авторские рабочие программы**

Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

**6. Оформление и хранение рабочей программы.**

6.1. Текст набирается в редакторе Word  for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 1,5 см, правое — 1,5см, левое — 2 см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – книжная или альбомная.

6.2. Один экземпляр рабочей программы, составленный на уровень образования в печатном и/или электронном виде сдается администрации ОУ и является приложением основной образовательной программы школы, второй экземпляр хранится у учителя.

**5. Делопроизводство**

5.1.Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Приложение 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНА  на заседании методического  объединения  Протокол № 1  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_г. | СОГЛАСОВАНА  Заместитель директора  по УВР  \_\_\_\_\_\_Г.В. Серегина  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СОШ  с. Павловка  \_\_\_\_\_\_Ф.М. Гильманова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |

Рабочая программа

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основное общее образование)

20\_\_\_

Приложение 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕН  на заседании методического  объединения  Протокол № 1  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | СОГЛАСОВАН  Заместитель директора  по УВР  \_\_\_\_\_\_Г.В. Серегина  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СОШ  с.Павловка  \_\_\_\_\_\_Ф.М.Гильманова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Комплект

контрольно -измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации в \_\_\_\_ классах

по учебной дисциплине «Биология»

20\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании методич.  объединения  Протокол № 1  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора  по УВР  \_\_\_\_\_\_Г.А. Серегина  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СОШ  с. Павловка  \_\_\_\_\_\_Ф.М.Гильманова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Рабочая программа

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5 класс)

20\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| Приложение 2 | | | | | | | | | |
| № п.п | Тема урока | Основное содержание темы, термины, понятия  (эта колонка на усмотрение учителя) | Характеристика основных видов деятельности  (предметный результат) | Познавательные УУД | Регулятивные УУД | Коммуника  тивные УУД | Дем. и лаб. эксперимент, оборудование  ((эта колонка на усмотрение учителя) | Сроки проведения | Примечание  (или дата проведения) |
| Например: ТЕМА. ВВЕДЕНИЕ | | | | | | | | | |
| **Личностные результаты освоения темы**: …………… | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |