

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Большекуликовская средняя общеобразовательная школа**

Принято педагогическим Советом
МБОУ Большекуликовской СОШ
протокол от 28.10.2016 г №2

Утверждено
приказом от 01.11. 2016 г
№674

Директор школы: _____
И.Н.Ретюнская

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ МБОУ БОЛЬШЕКУЛИКОВСКОЙ СОШ**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» №273 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (далее – рабочая программа) МБОУ Большекуликовской СОШ, реализующей образовательные программы.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы школы.

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;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание рабочей программы;
- учебно-тематический план;
- календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе);
- литература и средства обучения.

2.1.1. В титульном листе указываются:

полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ для _____ класса (классов, параллели)»;
годы, на которые составлена рабочая программа;
обязательные грифы «Утверждена приказом МБОУ Большекуликовской СОШ (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению Методическим Советом (дата, номер протокола);

2.1.2. В пояснительной записке указываются:

- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа 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.;
- формы организации образовательного процесса виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения);
- технологии обучения;
- информация о используемом учебнике.

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

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

МБОУ Большекуликовская СОШ самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутриспредметные и межпредметные логические связи.

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.).

2.1.5. Планируемые результаты освоения учебного предмета обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного 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.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

В МБОУ Большекуликовской СОШ устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должно быть **обязательно определено:**

- номер урока по порядку
- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- виды, формы контроля;
- даты прохождения темы, раздела (по плану и по факту).

Педагог вправе по своему усмотрению дополнять календарно-тематическое планирование структурными единицами.

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются данным локальным актом.

3.2. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться Методическим советом, по итогам рассмотрения оформляется протокол. Методический совет принимает решение - рекомендовать к утверждению.

3.3. По итогам рассмотрения рабочих программ Методическим советом издается приказ директором школы об утверждении рабочих программ.

3.4. МБОУ Большекуликовская СОШ самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

3.5. МБОУ Большекуликовская СОШ может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании Методического совета, утвердив их приказом директора.

IV. Контроль за реализацией рабочих программ.

4.1. Контроль над реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.