

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Залесская школа»
Симферопольского района Республики Крым**
ул. Победы, 23, с. Залесье, Симферопольский р-н, Республика Крым, 297567
ОГРН: 1159102023277; ИНН/КПП: 9109009738/910901001; ОКПО 0088227521
тел.: +7978 8 42 84 51, e-mail zalesskaya_school@yandex.ru.

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Залесская школа»
Протокол № 11 от 30.08.2017г.



Локальный акт № 40

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных
предметов и элективных курсов, учета внеурочной деятельности**

с. Залесье, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), курсам внеурочной деятельности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Залесская школа» Симферопольского района Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере образования, регулирующими образовательную деятельность по общеобразовательным программам:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 2, 12, 13, 47, 48;

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2013 № 30067);

- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, утвержденными:

- Приказом Министерства Образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 26.11.2010г № 1241, приказом Минобрнауки России от 22.09.2011г № 2357, приказом Минобрнауки России от 18.12.2012г №1060, приказом Минобрнауки России от 29.12.2014г № 1643, приказом Минобрнауки России от 18.05.2015г № 507;

- Приказом Минобрнауки России от 17.12.10 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 1 февраля 2011 г. № 19644);

- Приказом Минобрнауки России от 17.05.12 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 7 июня 2012 г. № 24480);

- Изменениями, внесенными в государственные образовательные стандарты общего образования, утвержденными:

- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015г № 1576 « О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки Российской Федерации от 06.10.2009г №373»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.15 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.15 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413»;

- Федеральными компонентами государственного стандарта общего образования, утвержденными Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05.03.2004 № 1089» (для классов, обучающихся по государственным образовательным стандартам первого поколения);

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Залесская школа» Симферопольского района Республики Крым (далее – Школа).

1.2. Согласно нормам Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ») рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) является неотъемлемой частью образовательной программы организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательной организации).

1.3. По статусу рабочая программа является документом Школы, определяющим объем, содержание и последовательность изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в рамках основной общеобразовательной программы (далее – общеобразовательной программы).

1.4. Целью рабочей программы является планирование, организация и осуществление образовательной деятельности учащихся по достижению ими планируемых результатов освоения общеобразовательной программы средствами конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

1.5. Разработка рабочих программ относится к компетенции Школы, которая несет ответственность за качество разработки и реализации рабочих программ.

1.6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы, как и в целом образовательной программы, определяется Школой самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом (данным Положением о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), курсам внеурочной деятельности).

1.7. Положение регламентирует структуру и порядок разработки рабочей программы по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности.

2. Понятие рабочей программы и ее место в основной общеобразовательной программе:

2.1. ФЗ – 273 «Об образовании в РФ», вступивший в силу с 01.09.2013 г., уточнил ряд процедурных моментов, связанных с определением содержания образования и регламентацией образовательной деятельности. Под образовательной деятельностью понимается деятельность по реализации образовательных программ, различающихся по видам, уровням и (или) направленностям (ст.12 п.9 , ст.13 п.11 ФЗ – 273 «Об образовании в РФ»).

2.2. Все реализуемые Школой общеобразовательные программы составляют один вид «общеобразовательные программы», но по содержанию они могут в значительной степени отличаться. Например, общеобразовательные программы могут иметь направленность, связанную, с профилем обучения. На каких уровнях общего образования, и в каких организационных формах (коллективных или индивидуальных) будет осуществляться профильное обучение, определяет Школа. Все эти особенности должны быть отражены во всех разделах разрабатываемой образовательной программы, в том числе рабочих программах.

2.3. Место рабочей программы в структуре образовательной программы вытекает из определения образовательной программы, содержащегося в ФЗ -273 «Об образовании в РФ» ***Рабочие программы относятся к комплексу организационно-педагогических условий, обеспечивающих достижение планируемых результатов общеобразовательной программы средствами содержания определенного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).***

2.4. Образовательная программа, принятая в установленном порядке, является обязательной для всех участников образовательных отношений.

2.5. Разработка общеобразовательной программы и ее реализация, определяются также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015. В данном Порядке уточняется, что *общеобразовательная программа* включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

3. Цель и задачи рабочей программы

3.1. Цель рабочей программы по учебному предмету (курсу), по курсу внеурочной деятельности – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Задачи рабочей программы:

- создать условия для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

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

4. Структура рабочей программы

4.1. Рабочие программы наравне с иными программами, входящими в содержательный раздел, являются частными по отношению к основной общеобразовательной программе и отличаются назначением и местом в осуществлении образовательной деятельности. Отсюда все программы конкретизируют общие цели с учетом специфики реализуемого содержания.

4.2. В рамках общеобразовательной программы реализуются *рабочие программы*:

- учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (в рамках обязательной части учебного плана);
- курса (факультативного, элективного курсов) (в рамках части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений);
- курса внеурочной деятельности (в рамках плана внеурочной деятельности).

5. Структура рабочей программы педагога

Рабочие программы педагога разрабатываются на основе ФГОС (ФК ГОС), ООП, примерных рабочих программ по учебным предметам, уровневых рабочих программ (программ на уровень обучения) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Структура рабочей программы педагога по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, определенного на один год, и включает в себя следующие элементы:

1. Планируемые результаты освоения программы учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного предмета, курса на конкретный период освоения с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.
3. Тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование (отдельным документом).

Необходимо указать место учебного предмета, курса в учебном плане, учебно-методического комплекса (учебник), включая электронные ресурсы, используемые для реализации рабочей программы.

Календарно-тематическое планирование – отдельный документ программы, содержащий наименование темы, общее количество часов.

6. Структура рабочей программы педагога по курсу внеурочной деятельности должна

содержать:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
3. Календарно-тематическое планирование (отдельным документом).

5. Порядок разработки и утверждения рабочих программ.

5.2. Процедура разработки и утверждения рабочей программы включает:

- 1). Разработку рабочей программы педагогом индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС (ФК ГОС), примерной рабочей программой по учебным предметам, уровневой рабочей программой (возможно внесение не более 20% изменений в ее содержание);
- 2). Рассмотрение и проведение экспертизы рабочей программы методическим объединением на предмет её соответствия требованиям ФГОС (ФК ГОС), ООП, уровневой рабочей программе;

- 3). В случае несоответствия рабочей программы установленным требованиям она направляется на доработку;
- 4). Согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- 5). Утверждение приказом директора до начала очередного учебного года (не позднее 31 августа).

Персональная обязанность и ответственность педагогических работников заключается в разработке календарно-тематического плана реализации рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на текущий учебный год. Реализация рабочей программы и календарно-тематического плана является предметом внутреннего контроля качества образования, степени освоения учащимися содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и достижения ими планируемых результатов.

6. Компетенция и ответственность педагогического работника.

6.1. К компетенции педагогического работника относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной и внеучебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами образовательной организации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении индивидуальных рабочих программ, их практической части в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

6.2. Педагогический работник несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме рабочей программы;
- достижение планируемых результатов освоения образовательных программ в соответствии с ФГОС и ФКГОС.

6.3. Контроль над реализацией рабочей программы педагога осуществляется в течение учебного года по плану внутришкольного контроля.

7. Оформление рабочей программы

7.1. Титульный лист рабочей программы должен отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность

7.1.2. Титульный лист рабочей программы включает:

- 1) Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- 2) Наименование: Рабочая программа (предмета (курса)), класс (5, 9 и т.п.), учебный год;
- 3) Срок реализации программы;
- 4) Количество часов по плану.
- 5) ФИО педагога, разработавшего рабочую программу;
- 6) Место разработки (с. Залесье);
- 7) Год составления программы.

Гриффы **рассмотрения** рабочей программы на заседании методического объединения (с указанием номера и даты протокола), **согласования** с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, **утверждения** директором образовательного учреждения (с указанием номера и даты приказа)

Образец титульного листа указан в Приложении 1 к положению о рабочей программе.

7.2.Текст содержания набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом TimesNewRoman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, каждый лист документа должен иметь поля не менее, мм: левое - 20; правое - 10; верхнее - 20; нижнее - 20; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Допускается двухсторонняя печать.

7.3.Рабочие программы прошиваются, страницы нумеруются, скрепляются печатью Школы и подписью директора Школы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

7.5.Рабочая программа педагога составляется в двух экземплярах: один для педагога (печатный вариант), другой – для администрации Школы (электронный вариант).

7.7.Срок хранения рабочих программ до окончания реализации уровня обучения (начального общего, основного общего, среднего общего образования)

8.Ответственность

За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учителя несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению
о порядке разработки и утверждении
рабочих программ
учебных предметов и элективных курсов

Титульный лист рабочей программы

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Залесская школа»
Симферопольского района Республики Крым**
ул. Победы, 23, с. Залесье, Симферопольский р-н, Республика Крым, 297567
ОГРН: 1159102023277; ИНН/КПП: 9109009738/910901001; ОКПО 0088227521
тел.: +7978 8 42 84 51, e-mail: zaleskaya_school@yandex.ru, сайт: <http://mbouzaless.lbihost.ru>

| | | |
|---|---|--|
| <p>РАССМОТРЕНО и принято на заседании МО учителей гуманитарных и общественных дисциплин Руководитель ШМО _____ О.А.Мажейкина Протокол № ___ от ___ 08.2017</p> | <p>СОГЛАСОВАНО заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____ Л.П.Пономарева _____ 08.2017г</p> | <p>«УТВЕРЖДЕНО» Директор МБОУ МБОУ «Залесская школа» _____ Н.А.Саввина Приказ по школе № ___ от ___ 08.2017г</p> |
|---|---|--|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета «Русский язык»

Класс: **5**

Уровень образования - основное общее образование

Уровень обучения - базовый

Срок реализации программы: 2017-2018 год

Количество часов по учебному плану:
всего 136 часов в год/ 4 часа в неделю

Рабочую программу составил: учитель,

с. Залесье, 2017г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Миронюк Алексей Викторович

Действителен с 31.03.2022 по 31.03.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022003

Владелец Миронюк Алексей Викторович

Действителен с 11.04.2023 по 10.04.2024