

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЕШОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17
АЗОВСКОГО РАЙОНА
(МБОУ Кулешовская СОШ №17 Азовского района)**

Принято
на заседании
педагогического совета школы,
протокол от 27.08.2013г. № 13

Утверждаю
директор школы _____ И.Н.Малиночка
29.08.2013г.



**Положение
о порядке разработки, экспертизе и утверждении
рабочей программы педагога**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, реализации и корректировки рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) педагога (далее РПП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.12 № 273 – ФЗ; Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (утвержден Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373); Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов Федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089); Уставом школы.

1.3. Рабочая программа по предмету – нормативный документ, определяющий объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения РПП и организационно-педагогические условия в соответствии с требованиями Федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и на основании примерных программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, определяющих рекомендуемые объем и содержание определенного уровня и (или) определенной направленности, и с учетом соответствующих авторских программ.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и контроля образовательного процесса по конкретному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования (кружки);
- программы внеурочной деятельности.

2. Порядок разработки рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. РПП разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. РПП составляются на учебный год или ступень обучения.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении РПП должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – ФКГОС) и новым федеральным государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу);
- федеральному перечню учебников;
- основной образовательной программе.

2.5. РПП может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3.1. РПП должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.2. Структура РПП

Рабочая программа по предмету разрабатывается в соответствии с требованиями:	
Федерального компонента государственных образовательных стандартов (2004 г.)	Федерального государственного образовательного стандарта Начального общего образования (2011 г.)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист. 2. Пояснительная записка. 3. Содержание тем с примерным распределением учебных часов по основным разделам. 4. Календарно-тематическое планирование. 5. Требования к уровню подготовки учащихся. 6. Перечень учебно-методического обеспечения. 7. Приложения к РПП 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист. 2. Пояснительная записка. 3. Общая характеристика учебного предмета, курса. 4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. 5. Содержание учебного предмета, курса с примерным распределением часов. 6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся. 8. Перечень учебно-методического обеспечения. 9. Приложения к РПП.

3.3. Требования к оформлению РПП.

3.3.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование школы (в соответствии с Уставом);
- реквизиты рассмотрения, согласования и утверждения РПП с указанием протокола и даты рассмотрения;
- название учебного курса, предмета;
- указание параллели или класса;
- Ф.И.О. разработчика программы (одного или нескольких);
- год разработки программы.

3.3.2 Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В пояснительной записке должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы; должны быть обоснованы предлагаемое содержание и объем курса; указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно тематическому плану; формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы.

3.3.3.Содержание тем с примерным распределением учебных часов по основным разделам (Содержание учебного предмета, курса с примерным распределением часов) – структурный элемент программы, включающий содержание каждой темы с примерным распределением часов, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.3.4 Календарно-тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов, в том числе на теоретические и практические

занятия (контрольные, лабораторные, практические работы). В календарно-тематическом планировании могут определяться методы проведения уроков, формы контроля, основные виды учебной деятельности обучающихся.

3.3.5 Требования к уровню подготовки обучающихся – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки (или требования к результатам обучения), которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

3.3.6 Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, перечень, использованной литературы, дидактический материал, мультимедийные пособия и т.д.

3.3.7.Общая характеристика учебного предмета, курса – структурный элемент программы, в котором указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана РПП, конкретизируются общие цели и задачи начального общего, основного общего образования, дается общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий.

3.3.8. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса – структурный элемент программы, содержащий требования к уровню подготовки обучающихся, описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС НОО.

3.3.9. Приложения к РПП:

- контрольно-измерительные материалы;
- методические материалы.

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю).

4.1. РПП рассматривается и анализируется на методическом объединении или на методическом совете школы на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФКГОС (ФГОС); проверяется наличие УМК, предполагаемого для использования в федеральном перечне. Решение ШМО или МС оформляется протоколом.

4.2. На заседании методического объединения РПП проходит обязательную экспертизу. Экспертная оценка оформляется на листе экспертизы РПП по форме (приложение).

РПП, прошедшие рассмотрение и получившие экспертную оценку проходят процедуру утверждения.

4.2.Директором школы издается приказ об утверждении РПП. На каждой программе должно быть отметка о рассмотрении программы на заседании методического совета, отметка о принятии педагогическим советом (дата и номер протокола), отметка директора школы об утверждении программы. Утверждение всех программ до 31 августа текущего года.

4.3. Один экземпляр РПП является частью образовательной программы. Второй экземпляр у педагога. Срок хранения рабочей программы – до минования надобности.

4.4. РПП, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в школе высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

5. Требования к реализации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

5.1. Использование при реализации РПП методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

5.2. Содержание и порядок реализации РПП фиксируется в классном журнале. Темы уроков календарно-тематического плана записываются на странице классного журнала по соответствующему предмету с указанием даты проведения и содержания домашнего задания.

6. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

6.1. Корректировка РПП должна быть согласована с заместителем директора по УВР и оформляться в виде приложения к первоначальному варианту РПП (приложение 2)

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).