|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрена на заседании****Педагогического совета****Протокол №6 от 13.02.2015 г** | **Утверждаю** **Директор МБОУ** **«Краснознаменская ООШ»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Никишина****Приказ №14-ОД от 13.02.2015 г** |

**Положение о порядке разработки рабочей программы**

**по учебному предмету**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснознаменская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения
	1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 32 Закона РФ «Об Образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регулирует порядок разработки рабочей программы по учебному предмету в общеобразовательном учреждении на учебный год.
	2. Рабочая программа является документом, определяющим объем, содержание, наиболее оптимальные и эффективные формы и методы организации образовательного процесса с целью достижения учащимися требований государственного образовательного стандарта.
	3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается педагогическим работником на каждый учебный год для класса (параллели классов, обучающегося, находящегося на индивидуальном обучении на дому).
	4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования и организации образовательного процесса по учебному предмету.
	5. При составлении рабочей программы должны быть учтены:

- целевые ориентиры и основные направления деятельности образовательного учреждения;

- образовательные потребности;

- учебная мотивация;

- качество учебных достижений, уровень способностей обучающихся;

- возрастные, индивидуальные психофизические особенности и состояние здоровья обучающихся;

- качество и полнота средств учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- адаптация учебной нагрузки к индивидуальным функциональным возможностям ребенка в рамках учебного расписания (при организации индивидуального обучения на дому по общеобразовательной программе).

II. Задачи рабочей программы.

Задачами рабочей программы являются:

• практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета;

•определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного образовательного учреждения и контингента обучающихся.

III. Структура рабочей программы

3.1. Структурой рабочей программы определяется форма представления учебного предмета (дисциплины, курса, факультатива) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

Структура включает следующие элементы:

• титульный лист;

• пояснительную записку;

•учебно-тематический план;

• поурочное планирование;

•требования к уровню подготовки обучающихся;

•список литературы;

• рецензию.

3.2. На титульном листе указываются:

•наименование образовательного учреждения;

• название программы учебного предмета (дисциплины, курса, факультатива);

• адресность (класс, форма обучения);

• информация о принятии и утверждении рабочей программы;

• сведения о составителе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);

• дата составления программы.

3.3. Пояснительная записка должна содержать общую характеристику учебного предмета (дисциплины, курса, факультатива) на данный учебный год и раскрывать основные особенности ее изучения.

В тексте пояснительной записки следует указать:

• сведения об образовательной программе, взятой за основу, внесенные изменения и обоснование необходимости изменений;

• используемый учебно-методический комплект (с дополнениями и обоснованными исключениями);

• количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с утвержденным учебным планом.

3.4. В учебно-тематическом планировании должны быть отражены основные разделы и темы образовательной программы на учебный год, последовательность и количество учебных часов.

Рекомендуемая форма представления учебно-тематического планирования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема урока | Дата | Фактическая дата | Количество часов | Краткое содержание | Характеристика деятельности ученика |
|  |  |  |  |  |  |  |

3.5. В поурочном планировании применяется нумерация уроков, позволяющая определить количество часов рабочей программы, отведенных на определенную тему образовательной программы учебного плана, а также реализацию всей рабочей программы по учебному предмету на учебный год.

3.6. Список литературы должен быть представлен:

• перечнем рекомендуемой и обязательной учебной, научно-популярной, справочной, методической и специальной литературы (в том числе на электронных носителях) по учебному предмету для педагогического работника и обучающихся;

• перечнем рекомендуемой литературы, используемой педагогом при составлении образовательной программы и организации образовательного процесс.

IV. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы 4.1.Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2.До утверждения рабочая программа должна пройти следующие процедуры: • обсуждение и принятие на заседании предметного методического объединения.

4.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

4.4.Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методическим объединением, а также с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данный учебный предмет.

4.5.Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и ее реализацию в полном объеме.

4.6.Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника и предъявляется по просьбе руководства при подготовке и проведении внутришкольного контроля состояния преподавания учебного предмета.