

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНКИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБОУ «Калининская ООШ»
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
Л.В. Дроздова
Приказ № 44/7 от 02.09.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины, модуля**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказами Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №№1576, 1577, 1578, Уставом МБОУ «Калининская ООШ».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (далее – рабочая программа), компетенцию и ответственность учителя.

1.3. Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин принимается на Педагогическом Совете и утверждается директором.

1.4. Рабочая программа, утверждённая образовательным учреждением, - это локальный нормативный документ, определяющий объём, содержание учебного предмета, требования к результатам освоения образовательной программы обучающимися, в соответствии с компонентами федерального государственного образовательного стандарта в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- ООП ООО МБОУ «Калининская ООШ»;
- примерной или авторской образовательной программы по учебному предмету;
- компонентов федерального государственного образовательного стандарта;
- учебно-методического комплекса.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания) а также степени их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному курсу, предмету, дисциплине не более, чем на 5 учебных лет.

1.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется на основе следующих подходов:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;

- рабочая программа, разработанная в соответствии с компонентами федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно- методическими комплексами, может использоваться без изменений.

2.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса, дисциплины) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно- методического материала.

Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта:

- 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.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) Титульный лист
- 2) Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) Содержание курса с внеурочной деятельности указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) Тематическое планирование.

2.3. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом,
- название рабочей программы (предмет, курс, дисциплина, модуль),
- адресность (класс),
- срок реализации,
- гриф утверждения программы Педагогическим Советом (дата, номер протокола),
- гриф утверждения программы директором школы.

2.4. На титульном листе рабочих программ следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю.

2.5. Содержание учебного предмета, курса включает наименование разделов учебной программы.

2.6. Тематическое планирование должно отражать темы курса и отдельных уроков, количества часов, отводимое на их изучение, перечня контрольных, лабораторных, практических, исследовательских и проектных работ и экскурсий. План может быть представлен в виде таблицы.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

Рабочая программа ежегодно в начале учебного года принимается Педагогическим Советом МБОУ «Калининская ООШ» и утверждается директором МБОУ «Калининская ООШ», который на титульном листе под соответствующими грифами ставит дату и подпись.

4. Компетенция и ответственность учителя

4.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии)

или не полностью опосредованном взаимодействии обучающего и учителя;

- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;

- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

4.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.