

Утверждаю.
Директор школы
Кузнецова Т.В.
Приказ от 23.09.2013г. №00-02/116

**Положение
о разработке и утверждении рабочих программ
педагогическими работниками
МБОУ «Средняя школа №7»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 ст.12, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования, Уставом МБОУ «Средняя школа №7» (далее - Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (учебного предмета, курса, факультатива, элективного курса, дисциплин (модулей), курса внеурочной деятельности), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Рабочая программа – это совокупность учебно-методической документации (*пояснительная записка*, в которой конкретизируются общие цели с учётом специфики учебного предмета, курса, даётся общая характеристика учебного предмета, курса, описание места учебного предмета, курса в учебном плане, ценностных ориентиров содержания учебного предмета, фиксируются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. *Календарно-тематический план*, включающий разделы и темы программы, *УУД, планируемые результаты, требования к подготовке обучающихся, деятельность учащихся, дату проведения*). Программа самостоятельно разрабатывается педагогом на основе учебного плана МБОУ «Средняя школа №7» и примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, авторских программ с учетом целей и задач образовательной программы школы.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов, модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы и отражать пути реализации содержания учебного предмета.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента обучающихся.

2.3. Функции рабочей программы:

- является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется учителем начальных классов, учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу внеурочной деятельности на учебный год.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

Возможные варианты использования и оформления учителем рабочих программ:

1. Использование примерной программы, примерной программы с внесенными изменениями. В этом случае необходимы: пояснительная записка с указанием внесенных изменений, с указанием учебника, учебных пособий, которые используются для реализации данной программы, учебно-тематическое планирование;
2. Использование программы автора учебника. В этом случае необходимо дополнение тех разделов, которые не составлены автором программы или определены как примерные.
3. Использование авторской программы с внесенными изменениями. В этом случае необходимы пояснительная записка, в которой указываются внесенные изменения, и учебно-тематическое планирование.
4. Авторская программа учителя по курсам внеурочной деятельности должна пройти рецензирование – внутреннюю экспертизу.

К рабочим учебным программам могут прикладываться и другие документы, которые необходимы учителю для полноценного и эффективного осуществления образовательного процесса.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора Школы.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения;
- обсуждение на заседании педагогического совета.

Директором школы издаётся приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому предмету (курсу). На всех рабочих учебных программах стоит подпись директора школы об их утверждении с указанием даты и номера приказа.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

5. Общий порядок хранения рабочих учебных программ

5.1. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

5.2. Администрацией Школы ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих учебных программ.