УТВЕРЖДЕН

приказом от 29.08.2016 г. № 23-01

 директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В.Байдина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структуре, порядке разработки и утверждения**

**рабочей программы учебногопредмета, курса, дисциплиныв условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования**

**в МОУ Ананьинская ОШ ЯМР**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины в условиях реализации федерального государствен­ного образовательного стандарта (далее - положение)разработано в соответствиис:

* Федеральным государственным образовательным стандартом;
* Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10;
* «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1015;
* Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015г №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015г. №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009г №373»;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015г. №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. №1897»;
* Уставом МОУ Ананьинской ОШ ЯМР

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ в муниципальном общеобразовательном учреждении «Ананьинская основная школа» Ярославского муниципального района (далее - учреждение).

1.2. Программа - нормативный документ,определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета,курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (далее ФГОС).

1.3. Цель программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине.

1. **Задачи рабочей программы**

 2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса учреждения и контингента обучающихся.

1. **Функции рабочей программы**

3.1. Программа - нормативный документ, обязательный для выполненияв полном объеме.

3.2. Программа:

* определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* нормирует содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
* 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.
1. **Технология разработки рабочей программы**

4.1. Программа создается в соответствии с ФГОС, ООП НОО МОУ Ананьинская ОШ ЯМР, ООП ООО МОУ Ананьинская ОШ ЯМР и авторской программы учебного предмета.

4.2. Программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине на учебный год или уровень общего образования.

4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

4.4. При разработке программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый, профильный или углубленный уровень).

**5. Структура рабочей программы**

 5.1.Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

* планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
* содержание учебного предмета, курса;
* тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**6. Содержание и оформление рабочей программы**

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

На титульном листе указываются: наименование учебного заведения, название Программы (предмет, курс); адресность (класс или ступень обучения); сведения об авторе; год составления Программы.

6.2. В разделе **планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**должны раскрываться результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.3. **Содержание учебного предмета,курса** включает: наименование разделов ссодержанием темдля каждого класса в отдельности.

6.4. **Тематическое планирование** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Характеристика деятельности может указываться в данном разделе на усмотрение учителя.

6.5. **Календарно-тематическое планирование** является приложением к рабочей программе. В нем должны присутствовать следующие графы: номер урока по порядку, тема урока, дата проведения. На усмотрение учителя в нем могут быть прописаны универсальные учебные действия, характеристика видов деятельности на уроке, примечание.

6.6. Текст набирается шрифтом TimesNewRoman , кегль №12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 1-1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

**7. Утверждение рабочей программы**

7.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее31 августа текущего года) приказом директора учреждения.

7.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

**8. Условия хранения рабочей программы**

8.1. Программа хранится у заместителя директора по УВР с момента утверждения и до 01 сентября года, следующего за текущим.

**9. Контроль за реализацией рабочей программы.**

9.1. Контроль за реализацией программы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителем директора по учебно-воспитательной работе.