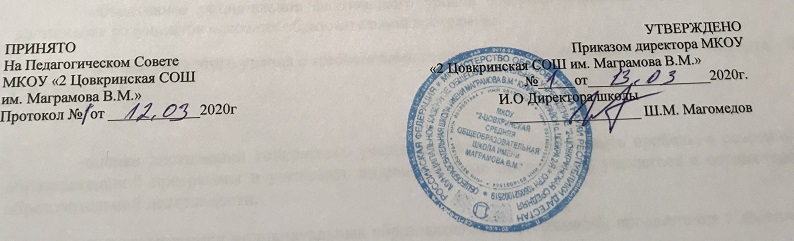
****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ « 2-ЦОВКРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ МАГРАМОВА В.М.» 368390 , с. Цовкра-2, ул. Э. Капиева д. 1,  Кулинский район РД, E-mail: 2-Sovkra@mail.ru Тел.: 8(928) 551 19 95**

**ИНН** 0518001564, КПП 051801001, ОГРН 1060521002519\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_





Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в

Муниципальном казенном учреждении 2-Цовкринской средней общеобразовательной школе им. Маграмова В.М.

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее Положение) в Муниципальном казенном учреждении 2-Цовкринской средней общеобразовательной школе им. Маграмова В.М.разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

* Федеральным законом образовании в Российской Федерации“ (п. 22 сте 2; ч.

1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. З ст. 47; п. ч. 1 ст. 48);

• федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06, 10.2009 № 373 (п, 19.5);

* федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18,22); федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.22); федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобразования России от 09.03.2004 № • письмо Минобразования России от 18.06.2003 № 28-02-484/16.

 порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательньп•и программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв.

Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 10Г5; положениями Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ)

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

Уставом Муниципального казенного учреждения 2-Цовкринской средней общеобразовательной школы им. Маграмова В.М.,

основной образовательной программой начального, основного и среднего образования МКОУ «2-Цовкринская СОШ им. Маграмова В.М.»

* Положением о внутришкольном контроле МКОУ «2-Цовкринская СОШ им. Маграмова В.М.»

1.1.3. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее рабочая(ие) программа(ы)) в Муниципальном казенном учреждении 2-Цовкринской средней общеобразовательной школе им. Маграмова В.М., урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.1.4. Под рабочей программой в Муниципальном казенном учреждении 2-Цовкринской средней общеобразовательной школе им. Маграмова В.М. понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее — ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее — ФКГОС).

1.1.5.Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее -— ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.1.6. Разрабатывается на учебный год и уровень образования по предметам обязательной части учебного плана; учебным курсам регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, учебным планом основного и среднего (полного) общего образования; дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.1.7. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме. 1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждение средней общеобразовательной школе № 356 с углубленным изучением немецкого и английского языков не позднее 1 сентября нового учебного года .

Гл. рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

1. Цели, задачи и функции рабочей программы
   1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного образования.
   2. Основными задачами рабочей программы являются:

* определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации;
* обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности — обеспечение ”сквозной" преемственности; отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме); целеполагание (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс); содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися или ознакомлению, а также степень их трудности); процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения); оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООГ[ соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровне усвоения элементов содержания, объекты контроля уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС),

З. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждение средней общеобразовательной школе № 356 с углубленным изучением немецкого и английского языков и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана регионального компонента ц компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебньпи предметам и курсам части учебного плана регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности ) содержит обязательные разделы :

1) титульный лист, на котором указываются: полное название учреждения, реквизиты программы (кем и когда принята и утверждена), название учебного предмета, класс, для которого разработана рабочая программа, полные фамилия, имя и отчество составителя, должность, категория; учебный год, на который разработана рабочая программа; 2) нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа;

З) используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой ОУ и и материально-технического обеспечения образовательного процесса; 4) количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;

1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
2. содержание учебного предмета, курса;
3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и указания количества контрольных, проверочных работ, практических работ, лабораторных работ, работ по развитию речи и т. п по четвертям или тематическим разделам;
   1. Рабочая программа занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:  титульный лист;  пояснительную записку; учебно-тематический план; содержание изучаемого курса:

методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;

* 1. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.42. Соответствовать:

 направленности (профилю) образования образовательной организации; требованиям ФГОС 00; требованиям ФКГОС; содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования специфике и традициям образовательной организации; запросам участников образовательных отношений;

3,43. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение учителя может:

полностью соответствовать или дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, или авторской программы курса иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения количества часов;

- иметь существенные изменения, но не более 25 0/0, в примерную программу согласно Положению об авторских разработках.

- Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности ее реализации в конкретном образовательном учреждении. В этом случае пояснительная записка является очень краткой.

Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу без изменений, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа).



3.4.4. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;  углубленное изучение предмета;  профилизация образовательного процесса; изучение предмета как поддерживающего основной профиль; запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;

организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности; 3,4.5. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

* начального общего образования с углубленным изучением иностранного языка;
* основного общего образования с углубленным изучением иностранного языка ,
* основного общего образования;
* среднего общего образования с углубленным изучением иностранного языка (при переходе на ФГОС СОО);
* среднего общего образования (при переходе на ФГОС СОО). Может полностью соответствовать:

содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.; примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством; может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах;

Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна содержать в соответствии с ФГОС НОО „и ФГОС 000:

1 ) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

З) тематическое (или календарно-тематическое, или поурочное) планирование.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений или дополнений в рабочую программу

4.1, Порядок разработки рабочей программы в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждение средней общеобразовательной школе МКОУ «2-Цовкринская СОШ»

с углубленным изучением немецкого и английского языков включает следующее:

4,1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегищљного органа — педагогического совета, закрепленное приказом по МКОУ «2-Цовкринская СОШ»

”О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 / уч. г. ”, издаваемым в мартеапреле текущего учебного года

4.12, На заседании структурного подразделения (МО) рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п. осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы.

1. 1.-3. На - основаниц: решения заседания методического о ъединения- педагог индивидуально и с коллегамрг разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положёнию. абочая про амма ожет быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе инщщидуальной,

Порядок утверждения рабочей программы в МКОУ «2-Цовкринская СОШ»

* 1. прещолагает следующие этапы:

4,2, 1, Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения коллегиального органа педагогического совета, закрепленного приказом по МКОУ «2-Цовкринская СОШ»

”06 утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 / уч. г.

4.2.2- Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании МО. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому МО готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок до 20 августа заместителю директора по УВР; рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании МО сдается на согласование заместителю руководителя иди методисту района, имеющему соответствующие полномочия, курирующему направление; в случае, если имеет(ют) место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые регламентированы соответствующим положением по Комитету образования.

4,23. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или заместитель директора по УВР, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МКОУ «2-Цовкринская СОШ»

обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год

4.4, Порядок внесения изменений или дополнений в рабочую программу включает следующее:

43,1. Основанием для внесения изменений или дополнений может быть: невыполнение программного материала; непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных уважительной причиной; 4,32. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочуто(ие) программу(ы) В течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации ”О коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 / уч. г. ”

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, ЯВЛЯЮТСЯ собственностью Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 356 с углубленным изучением немецкого и английского языков Московского района СанктПетербурга .

1. Оформление, размещение и хранение рабочей программы
   1. Рабочая программа оформляется в электронном виде в формате, предназначенном для печати на на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится на электронном Носителе в МО, при необходимости все рабочие программы МО сдаются заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление, второй экземпляр файла остается у педагога.
   2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

 текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12—14 пт, межстрочный интервал 1 Д 5, переносы в тексте не ставятся. выравнивание по щирине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, вид - книжный. Таблицы вставляютсзя непосредственно в текст;  титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- полное название образовательного учреждения

- гриф ”принято ”, ”утверждено”;

- название рабочей программы (предмет. курс и т. п.);

- адресность (класс или уровень образования, или возраст обучающихся); сведения о составителе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория); - год составления рабочей программы;

5.3, Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте МКОУ «2-Цовкринская СОШ»

в порядке, установленном Положением о сайте МКОУ «2-Цовкринская СОШ»

и обновлении информации об образовательной организации.

5.4, Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится на электронном носителе в кабинете заместителя директора по УВР в течение 1 года. Банк рабочих программ обновляется ежегодно.