

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа имени академика Сергея Павловича Королёва»**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
Протокол № 8 от «28» мая 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ «Школа имени С.П. Королёва»
от «28» мая 2018 г. № 109/1



Т.Н. Подольяко

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе МБУ «Школа имени С.П. Королёва»**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее — Положение) регулирует порядок разработки, структуру, оформление, утверждение и хранение рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа имени академика Сергея Павловича Королёва» (далее Школа)

1.2. Положение разработано в соответствии с :

1.2.1. нормативными правовыми актам и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 273»;
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Школы:

- Уставом Школы;
- Положением о системе отметок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации учащихся;

- Положением о внутренней системе оценки качества образования.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования (далее ООП НОО, ООП ООО).

1.4. Функции Программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 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.

2. Технология разработки Программы

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням начального и среднего общего образования) на основе примерных программ, авторских программ, опубликованных в учебно-методических комплексах различных систем обучения, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.2. Порядок разработки рабочей программы:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень образования;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.3. Основными принципами разработки Программы учебного предмета являются:

- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения;
- соответствие количества часов, указанных в Рабочей программе, количеству часов, обозначенных в учебном плане Школы.

2.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем; распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.5 Рабочие программы рассматриваются, согласовываются на заседаниях методических объединений, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Школы.

3. Структура Программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

и представляет собой целостный документ (титульный лист *Приложению 1.*)

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы по предметам:

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

3.3. Обязательные компоненты рабочей программы внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Печатный вариант Рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора.

4.3. Титульный лист (Приложение № 1 к Положению):

- наименование Школы в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения на заседаниях методических объединений, принятия педагогическим советом Школы и утверждение директором Школы;
- название предмета; уровень образования;
- уровень программы (общеобразовательный, базовый, профильный);
- сроки реализации программы
- сведения о составителе Программы с указанием должности;
- год разработки.

4.4. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12, одинарным межстрочным интервалом. Особые требования к оформлению Титульного листа – первый лист, шрифт Times New Roman, кегль – 16. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А4, шрифт Times New Roman, кегль – 12, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Таблицы допускаются как в книжном, так и в альбомном форматах. Номер титульной страницы не ставится, номер страницы внизу справа. Названия разделов печатаются прописными буквами (кегль 14) в середине строки без точки в конце, без кавычек, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Программа учебного предмета может корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в Программу учебного предмета могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- открытия профильных классов и групп на уровне среднего общего образования.

5.2. Изменения в рабочую программу в течение учебного года вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- другие пропуски занятий по уважительной причине.

6. Утверждение рабочей программы.

- 6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методических объединений.
- 6.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия ее требованиям, изложенным в настоящем Положении.
- 6.3. Рабочая программа принимается на педагогическом совете до 31 августа.
- 6.4. Рабочая программа утверждается директором Школы.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
«ШКОЛА ИМЕНИ АКАДЕМИКА СЕРГЕЯ ПАВЛОВИЧА КОРОЛЁВА»**

РАССМОТРЕНА

на заседании методического
объединения _____

Протокол №

от « » 20__ г.

ПРИНЯТА

Педагогическим советом

Протокол № 1

от « » 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом №

от « » 20__ г

Директор МБУ «Школа имени
С.П. Королёва»

_____/Т.Н. Подоляко/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(название предмета)

классы _____

Уровень образования:

Уровень программы:

Сроки реализации:

Составитель(и):

Ф.И.О.

Учитель(я) (предмет)

категория

Тольятти, 20__ г

