**Утверждаю:**

**Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_/Е. А. Козорезова/.**

**Положение**

**о составлении рабочих программ**

**учителями-предметниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Платово – Ивановская основная общеобразовательная школа» Родионово – Несветайского района Ростовской области на 2014-2015 уч.год.**

**1.Общие положения**

Рабочая программа разрабатывается на основании п.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности учителя реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

В настоящее время в школе используется Учебный план МБОУ «Платово – Ивановская ООШ» на 2014 – 2015 учебный год , который разработан на основе федерального Базисного учебного плана образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (Приказ Минобразования России от 03.03.2004 № 13 12), федеральный компонент государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего образования (ФК ГОС), Базисный учебный план Ростовской области в рамках ФГОС ( Приказ Минобразования области от 29.03.2011 № 212), реализующий программы общего образования и ориентирован на нормативный срок освоения государственных образовательных программ общего образования на территории Ростовской области.

Данные программы являются инструментом для реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования в образовательных учреждениях.

Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.

Рабочие программы на следующий учебный год рассматриваются на Школьных методических объединениях в конце учебного года, согласуются на педагогическом совете с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Рабочие программы утверждаются директором школы на основании решения педагогического совета.

Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

**2.Структура рабочей программы**

* Титульный лист
* Пояснительная записка
* Общая характеристика учебных курсов, предметов, дисциплин
* Место учебного предмета, курса, дисциплины в учебном плане
* Содержание учебного курса, предмета, дисциплины
* Тематическое планирование
* Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса
* Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин
* Контрольно – измерительные и дидактические материалы являются приложением рабочей программы
* Календарно-тематический план является приложением рабочей программы
* Иные разделы программы по усмотрению учителя

**3. Титульный лист должен содержать:**

* Наименование образовательного учреждения
* Название предмета
* Уровень общего образования (класс)
* Для каких классов реализуется
* Ф.И.О. учителя
* Гриф рассмотрения программы руководителем РМО с указанием даты и номера протокола (вверху слева);
* Гриф утверждения программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения (вверху справа).
* Год составления программы.

**4. Последний лист должен содержать:**

* Гриф согласования заместителем директора по УВР с указанием даты (на последней странице рабочей программы (внизу справа);

**5. В разделе «Пояснительная записка» следует указать**:

* нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа;
* на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
* цель и задачи образования ;
* внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
* используемый УМК (в соответствии с Образовательной программой учреждения);

**В разделе «Общая характеристика»** следу**ет указать:**

-роль, значимость , преемственность, практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов;

**В разделе «Место учебного предмета, курса, дисциплины в учебном плане»** следует указать**:**

**-**общее количество часов в год, количество часов в неделю;

**В разделе «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины» следует указать:**

-наименование разделов;

-характеристику основных содержательных линий, тем;

**В разделе «Тематическое планирование» следует указать** :

-тему (раздел), количество часов, отводимые для их изучения;

**В разделе «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса» следует указать:**

-перечень используемых учебников и учебных пособий,

-технические средства обучения (средств ИКТ)

-учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование,

-демонстрационные пособия,

-музыкальные инструменты

**В приложении «Календарно-тематическое планирование» должны быть отражены следующие сведения:**

-номер урока в году

- раздел и тема урока.

-количество часов

-дата урока (по плану и по факту)

-основные виды учебной деятельности

-иные разделы по усмотрению учителя

**В приложении « Контрольно - измерительные материалы»** должны быть тексты контрольно - измерительных материалов.

Все листы рабочей программы, календарно – тематического планирования и контрольно – измерительных материалов не нумеруются и не прошиваются. Дата проведения урока ставится черной пастой или пропечатывается.

Рабочая программа должна быть согласована и утверждена **не позднее 1 сентября** текущего учебного года.

***Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е. А. Козорезова/.***

***Зам. директора школы по УВР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.М.Ушанёва /.***