**Частное образовательное учреждение средняя общеобразовательная**

**Частная интегрированная школа**

.

**Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов),**

**реализующих ФГОС**

Волгоград

1. **Общие положения**

1.1. Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) Частного образовательного учреждения средней общеобразовательной Частной интегрированной школы (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009г. № 373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010г. № 1897; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 г. №413; Письмом «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015 г.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) в Частном образовательном учреждении средней общеобразовательной Частной интегрированной школе (далее – школа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная школой – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования (ООП НОО), основной образовательной программы основного общего образования (ООП ООО) и основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СОО) обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях школы.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации образовательной программы, относятся: программы по учебным предметам; программы внеурочной деятельности; программы элективных курсов.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.

1. **Цель, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

2.2. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы и контингента обучающихся.

2.3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

1. **Разработка рабочей программы**

3.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

3.3. Рабочая программа по курсу (элективному) может составляется учителем-предметником на учебный год.

3.4. 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).

3.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного профиля.

3.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у педагогического работника.

3.7. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- примерной программе по учебному предмету (курсу);

- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

- основной образовательной программе школы;

- учебно-методическому комплексу (учебникам).

3.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

3.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

3.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1. **Оформление и структура рабочей программы**

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.1.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется; не нумеруются и листы приложения.

4.1.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.1.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

* 1. **Структура рабочей программы**

В соответствии с ФГОС рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;

2) общую характеристику учебного предмета, курса;

3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

5) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

6) систему оценки достижения планируемых результатов освоения предмета; критерии оценивания;

7) содержание учебного предмета, курса;

8) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;

9) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

* + 1. **Титульный лист:**

- полное наименование школы

- гриф принятия, утверждения рабочей программы;

- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;

- указание класса, где реализуется рабочая программа;

- фамилия, имя и отчество педагога, составителя рабочей программы; название населенного пункта;

- год разработки рабочей программы.

* + 1. **Вводная часть**:

- особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи);

- цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;

- сроки реализации рабочей программы;

- структура рабочей программы (состоит из…).

* + 1. **Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса**

(на класс и на уровень обучения):

- личностные, метапредметные (в классах, реализующих ФГОС) и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и авторской программы конкретизируются для каждого класса;

- система оценки достижения планируемых результатов освоения предмета; критерии оценивания.

* + 1. **Содержание учебного курса** (на класс):

- перечень и название раздела и тем курса;

- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

- краткое содержание учебной темы.

* + 1. **Календарно-тематическое планирование**

с определением основных видов учебной деятельности (на класс):

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

- сроки;

- домашнее задание (где требуется).

4.2.6. **Приложения к программе** (на класс):

- основные понятия курса;

- темы проектов;

- темы творческих работ;

- примеры работ и т.п.;

- методические рекомендации и др.

1. **Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции школы и реализуется ей самостоятельно.

5.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании Педагогического совета, утверждается директором школы в срок до 1 сентября текущего года.

5.3. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников.

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока.

5.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на Педагогическом совете, утверждается директором школы. 5.6. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы, публикуются на официальном сайте школы.

5.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ.

5.8. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

 **Делопроизводство**

6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода: триместра (в 1–8 классах), полугодия (в 10 – классах), года.

6.2. В случае невыполнения рабочей программы по итогам проверки педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

6.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.