

**МБОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
«Мытищинская школа музыкального воспитания»  
(МБОУ МШМВ)**

«РАССМОТРЕНО»  
Педагогическим Советом  
Протокол № 1  
от 30.08 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ МШМВ  
Н.А. Чиркова



Приказ № 1-0 от 01.09 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Рабочей программе**  
**по учебному предмету, курсу (модулю),**  
**в том числе внеурочной деятельности**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету, курсу (модулю), в том числе внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС НОО и ООО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание, требования к результатам освоения учебного предмета, курса (модуля), в том числе внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО и ООО.

1.4. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу (модулю), в том числе внеурочной деятельности.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса (модуля), в том числе внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов (модулей), в том числе внеурочной деятельности, с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету, курсу (модулю), в том числе внеурочной деятельности;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу (модулю), в том числе внеурочной деятельности;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются учителем на учебный год.

2.3. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету, курсу (модулю), в том числе внеурочной деятельности;
- авторской программе;
- основной образовательной программе НОО и ООО;
- учебно-методическому комплексу.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса (модуля), в том числе внеурочной деятельности, учащимися и достижения ими планируемых результатов.

2.7. В целях снижения нагрузки педагогических работников внесены изменения в части требований к рабочим программам учебных предметов, курсов (модулей), в том числе внеурочной деятельности.

### **3. Оформление и структура Рабочей программы**

3.1. 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, выравнивание по ширине, поля обычные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Тематическое планирование и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

*Титульный лист*

- полное наименование ОО;
- гриф утверждения Рабочей программы директором;
- название учебного предмета, курса (модуля), в том числе внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа;
- указание класса, где реализуется Рабочая программа;
- уровень программы для учебных предметов;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;
- название населенного пункта;
- год разработки Рабочей программы.

*Пояснительная записка*

Указывается в соответствии с какими документами разработана Рабочая программа.

*Основное содержание*

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (модуля) или результаты освоения курса внеурочной деятельности:

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (модуля) в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО;

- результаты освоения курса внеурочной деятельности.

2. Содержание учебного предмета, курса (модуля) или курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности:

- перечень и название раздела и тем курса;

- краткое содержание темы.

3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

№ п/п	Название раздела (темы)	Количество часов

#### *Приложение*

-календарно-тематическое планирование:

№ п/п	Название раздела, темы	Кол-во часов	Дата по плану	Дата фактич.

#### **4. Утверждение Рабочей программы**

3.1. Утверждение Рабочей программы относится к компетенции образовательной организации.

3.2. Рабочая программа согласовывается на заседании школьного методического объединения учителей соответствующего направления, заместителем директора по УВР и утверждается директором учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Директор вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО.

3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.