

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Тагинская средняя общеобразовательная школа**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2016г.



Положение

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих
программ учебных предметов
в МБОУ Тагинская средняя общеобразовательная школа.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст.30) «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, а также введение единых требований к рабочим программам всех учебных предметов, входящих в учебный план школы.
- 1.2. Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), при обязательном соблюдении преемственности в обучении.
- 1.3. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.
- 1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине (образовательной области).
- 1.5. Задачи программы:
 - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объёме;
- определяет содержание образования по учебному предмету, курсу на базовом, углублённом или профильном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создаёт условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2.Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определённому учебному предмету или курсу.

2.2. 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).

2.3. Допускается разработка программы учебного предмета, курса коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Учреждения.

2.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта уровней образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189);
- учебного плана Учреждения (федерального и компонента ОУ);
- годового учебного календарного графика Учреждения на текущий учебный год;
- основной образовательной программы Учреждения;
- учебно-методического комплекса.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора в электронном виде.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

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

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

3.3. Кроме того, авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учётом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается педагогическим советом Учреждения.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст рабочей программы учебного предмета, курса набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, стандартные поля; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Наличие рамок не допускается.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (Приложение №1). На титульном листе указывается:

- название Программы (учебный предмет, курс);
- адресность (класс или уровень образования, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления Программы, нормативный срок освоения

4.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение №2).

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

- рассмотрение на заседании педагогического совета Учреждения.
- утверждение программы директором Школы.

- 5.3. При несоответствии Программы учебного предмета, курса установленным данным Положением требованиям, заместитель директора Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу учебного предмета, курса в течение учебного года по приказу директора, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.
- 5.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ (ПЕДАГОГА)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Тагинская средняя общеобразовательная школа**

РАССМОТРЕНО

на заседании

РМО учителей _____

Протокол № ____ от _____. 201__ г.

Рук. РМО _____

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора

_____ С.П.Махмудова

« ____ » _____ 201__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ Т.Б.Редькина

Приказ № ____

« ____ » _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по учебному предмету (курсу) наименование курса _____ класс

ФИО разработчика
должность
категория

Тематическое планирование

№ п/п	Тема	Кол-во часов по плану
----------	------	--------------------------