

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г., ст. 12,13), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17 декабря 2010 года «Об утверждении и введении в действие ФГОС ООО», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», а также в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №85 и иными нормативно-правовыми актами в области образования.

1.2 Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы отдельных учебных предметов, курсов (далее по тексту – рабочая программа).

1.3 Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к результатам освоения основной общеобразовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования и среднего общего образования (далее по тексту - ФГОС).

1.4 Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения соответствующего уровня образования, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне отдельных учебных предметов, курсов, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ №85.

1.5 Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- программы формирования универсальных учебных действий;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- образовательной программы соответствующего уровня образования МБОУ СОШ №85;
- требований ФГОС;
- федерального перечня учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебного плана МБОУ СОШ №85.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по предмету;
- обеспечивает преемственность содержания образования по предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется учителем самостоятельно (или группой педагогов) на один учебный год с последующей корректировкой.

II. Структура и содержание рабочей программы.

2.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебной дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня образования с учетом специфики учебного предмета;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- содержание учебного предмета, курса;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

2.2. **Титульный лист** – структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе. Титульный лист содержит следующие сведения (приложение №1):

- учебный год,
- ФИО составителя,
- предмет,
- класс,
- количество часов в неделю и за учебный год,

2.3. информацию о согласовании и утверждении рабочей программы педагога.

2.4. **В пояснительной записке** прописываются нормативно-правовые документы, на основе которых построена рабочая программа, статус программы (на кого рассчитана), сроки реализации программы, цели и задачи изучаемого предмета, курса (модуля), структура рабочей программы.

2.5. **Общая характеристика учебного предмета, курса.** В данном разделе указывается, на основе какой программы (примерной или авторской) разработана данная программа, дается общая характеристика учебного процесса (основные технологии, методы, формы обучения), актуальность и специфика изучения данного предмета, курса (модуля).

2.6. **Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.** Приводится информация о том, к какой образовательной области относится изучаемый предмет, в течение какого времени изучается, недельное и годовое количество часов.

2.7. **Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.** Данный раздел содержит требования к уровню подготовки школьников, обучающихся по данной программе, результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС ООО (СОО).

2.8. **Содержание учебного предмета, курса.** Содержание учебного предмета строится по разделам и темам на основе основной образовательной программы ООО МБОУ СОШ № 85, с учетом «Примерных программ по учебным предметам».

2.9. **Календарно-тематическое планирование.** В данном пункте рабочей программы учитель распределяет весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы МБОУ СОШ №85 на весь учебный год обучения.

Календарно-тематическое планирование должно быть представлено в виде таблицы:

№ п/п	Название темы	Кол-во часов	Дата проведения	Содержание	Характеристика основных видов деятельности (УУД)	Наглядно-дидактический материал	Вид контроля
1	2	3	4	5	6	7	8

2.10. **Учебно-методическое и материально-техническое обеспечения образовательного процесса** содержит:

- примерную (авторскую) программа на основе, которой была разработана данная рабочая программа,
- учебно-методический комплекс (учебник);
- методическое пособие для учителя;
- материально-техническое оснащение;
- банк контрольно-оценочных материалов, заданий (КИМов);

За учителем остается право формирования банка контрольно-оценочного материала, заданий (КИМов) в течение учебного года.

Перечень средств материально-технического оснащения образовательного процесса может включать в себя список используемого наглядного материала (альбомы, атласы, карты, таблицы, макеты, муляжи, различные тематические коллекции), список оборудования и приборов, компьютерного, интерактивного, лабораторного материала.

Данный раздел дополнительно может содержать следующую таблицу:

Программа	Учебно-методический комплекс	Методическое пособие для учителя	Материально-техническое оснащение
1	2	3	4

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя МБОУ СОШ №85.

3.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение рабочей программы на заседании школьной предметной комиссии (ШПК);
- согласование рабочей программы с руководителями ШПК учителей-предметников;
- получение рецензии заместителя директора, курирующего данный предмет, курс, направление деятельности и пр.

3.3. Рецензия на рабочую программу педагога считается положительной, если содержит заключение «Данная программа соответствует требованиям и может быть использована в качестве рабочей».

3.4. Педагогические работники несут личную ответственность за соблюдение сроков составления рабочей программы и ее реализацию в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ. Все изменения дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть устно согласованы с администрацией МБОУ СОШ №85.

3.5. Хранится рабочая программа на рабочем месте педагога.

3.6. Контроль выполнения рабочей программы педагога осуществляет заместитель директора школы, курирующий данный предмет.