

Принято
педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
Потемина М.П.
«31» августа 2016 г.

Положение о рабочих программах учебных предметов
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №13

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Департамента образования Ярославской области от 02.08.2016 № ИХ.24-3707/16 «Об образовательной деятельности в 2016-2017 учебном году», Основной образовательной программы начального общего образования средней школы № 13, Основной образовательной программы основного общего образования средней школы № 13.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ). Учебная программа определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

II. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

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

- государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программы средней школы № 13
- учебному плану ОУ;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе);
- федеральному перечню учебников.

III. Структура и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы средней школы № 13
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

3.2. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) или на один учебный год.

3.3. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

3.4. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере.

3.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

3.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

3.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

3.8 Структура рабочей программы:

- Титульный лист (приложение 1)
- Пояснительная записка
- Календарно - тематический план (приложение 2) или тематическое и поурочное планирование (приложение 3) с перечнем контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий.
- Планируемые результаты освоения учебного предмета

Титульный лист содержит:

- Наименование образовательного учреждения
- Название курса для изучения, которого написана программа
- Указание параллели, на которой изучается курс
- Ф.И.О. учителя
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
- Год составления программы.

Пояснительная записка содержит:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа.
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование.
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения).
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

В календарно-тематическом плане должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение.

IV. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от ____ № _____, подпись руководителя МО ОУ, расшифровка подписи.

4.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета (директор ОУ) ставит гриф утверждения на титульном листе.

Приложение 1

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 13»

Рассмотрена

на заседании ШМО

Протокол № ____

От «__» _____ 20__ г.

Руководитель ШМО _____

Утверждена

Приказ по школе № _____

от «__» _____ 20__ г.

Директор _____

М.П.Потемина

Согласована

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету:

Класс:

Сроки обучения:

Преподаватель:

..... учебный год

Приложение 2.

Календарно - тематический план

№ п./п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них			
			Лабораторные и практические(тема)	Контрольные и диагностические материалы(тема)	экскурсии	Примечание
I.	Название изучаемой темы №I	***часов	***час.	***час.		
1. 1	Тема урока 1					
1. 2	Тема урока 2					
	и т.д.					
	Итого	***часов	***час.	***час.		

Приложение 3.

Тематическое планирование

№ п./п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них			
			Лабораторные и практические(тема)	Контрольные и диагностические материалы(тема)	Экскурсии	Примечание
I.	Название изучаемой темы №I	*часов	***час.	***час.		

II.	Название изучаемой темы №II					
III.	Название изучаемой темы №III					
	и т.д.					
	Итого	*часов	***час.	***час.		

Поурочное планирование

№ п./п	Тема урока	Примечание	дата