«Согласовано» Председатель Профкома МОУ «СОШ № 75»	«Согласовано» Председатель Управляющего совета МОУ «СОШ № 75»	«Принято» на Педагогическом совете МОУ «СОШ № 75» Протокол от 07.07.2016 № 10	«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ № 75»
С.Н. Прохорова Протокол от 01.06.2016 года № 4	Т.В. Абакумова Протокол от 01.06.2016 года № 4		А.Н. Алтунин Приказ по школе от 01.08.2016 года № 421

Положение
о рабочей программе отдельных учебных предметов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6. ст. 28, приказом Министерства образования и науки РФ от 9 марта 2004 года № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 20 августа 2008 года № 241 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 года № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования», приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2010 № 889, от 03.06.2011 № 1994, от 01.02.2012 № 74, приказа Минобрнауки России от 31.01.2012 № 69 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов служащих», Устава школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочей программы отдельных учебных предметов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения, предназначенный для реализации требований государственного образовательного стандарта к условиям и результату образования учащихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее ОУ).

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной

учебной дисциплине. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на учебный год, с указанием формы и уровня получения образования.

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 коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1) Титульный лист;
2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;
3) Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
4) Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов.

3.2. Основные элементы рабочей программы отдельных учебных предметов и примерное их содержание:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты); - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание формы организации учебных знятий и уровня получения образования; - название города, населенного пункта; - год разработки программы (Приложение№1)
Пояснительная записка	- нормативно-правовая база; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня получения образования; - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).
Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Указание предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса.
Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности	- перечень и название раздела и тем курса; - содержание учебной темы: - основные изучаемые вопросы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов	Оформляется в виде таблицы, с приложением листа корректировки (Приложение№2)

4. Утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 02 сентября текущего года) приказом директора.

4.2. 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 и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

- рассмотрение на педагогическом совете. Решение органа самоуправления, «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5. Хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа сдается в учебную часть в печатном и электронном виде и хранится в кабинете заместителя директора по учебной работе.

Приложение № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 75»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА

«Рассмотрено»	**«Согласовано»**	**«Утверждаю»**
Руководитель МО _____/_____ _____/ФИО Протокол № ___ от «__» _____20___г.	Заместитель директора по УР МОУ «СОШ № 75 » _____/_____ _____/ФИО __»_____20___г.	Директор МОУ «СОШ № 75» _____/А.Н. Алтунин/ФИО Приказ № ___ от «__»____20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

(указать предмет)

уровень получения образования:_____

(начальное, основное, среднее общее образование)

форма обучения: _____

(очная, очно-заочная, заочная, обучение на дому по индивидуальному учебному плану)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____от
«__»_____20_ г.

Саратов, 20…

Приложение № 2

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема урока, раздела	Кол-во часов	Дата по плану	Дата по факту

Корректировка календарно-тематического планиро

№ пп	Тема	Количество часов по плану	Количество часов после корректировки	Примерная дата окончания изучения темы	Контроль изученного материала по теме	Примечания