|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Утверждено  педагогическим советом  МБОУ СОШ №75/42  Протокол № |  | Утверждено.  Директор МБОУ СОШ №75/42  И.Г. Минина  (подпись)  Приказ № от |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе учебного предмета( курса) в МБОУ средней общеобразовательной школе № 75/42,для классов реализующих ФК ГОС**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), положениями Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ).

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета( курса) (далее - Положение) в МБОУ СОШ № 75/42 разработано в соответствии

1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

* федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
* федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
* федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. при­казом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089;
* федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобразования России от 09.03.2004 № 1312;
* типовым положением об общеобразовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;
* письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях».

1.1.2. Нормативными правовыми документами институционального уровня.

* Уставом МБОУ СОШ № 75/42.
* Образовательной программой МБОУ СОШ № 75/42.
* Локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 75/42.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета (курса) (далее - рабочая программа) в МБОУ средней общеобразовательной школе № 75/42 регламен­тирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работни­ками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ СОШ № 75/42 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащих­ся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной про­граммы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования, требований к уровню подготовки обучающихся (выпуск­ников) в условиях реализации федерального компонента государственного образова­тельного стандарта (далее – ФК ГОС).

1.4. Рабочие программы в МБОУ средней общеобразовательной школе № 75/42 в обязательном порядке разрабатываются на учебный год

* по предметам инвариантной части учебного плана;
* учебным курсам вариативной части (национально-регионального компонента и компонента образова­тельного учреждения);

1.5. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года. Рабочие программы реализуются в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме. Ответственность за разработку и реализацию рабочей программы несет учитель – предметник.

1.6. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

1.7. Положение о рабочей программе МБОУ СОШ № 75/42 утверждается коллегиальным органом Педагогическим.

**2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соот­ветствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету (курсу) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

* определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и уровня реализации программ образовательной деятельности образователь­ной организации и контингента учащихся;
* обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями об­разования;
* отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особен­ностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

* нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
* целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введе­на в образовательный процесс);
* содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися);
* процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания);
* оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФК ГОС).

**3. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ СОШ № 75/42 и определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Рабочая программа по предметам инвариантной части учебного плана, по учебным предметам и курсам вариативной части (национально-регионального компонента и компонента об­разовательного учреждения) содержит обязательные разделы:

* пояснительную записку;
* содержание предмета, курса;
* требования к уровню подготовки;
* особенности контингента обучающихся;
* тематическое планирование;
* календарно-тематическое планирование;
* учебно-методическое обеспечение образо­вательного процесса (литература для учащихся, литература для учителя).
* Приложение 1. Лист коррекции календарно-тематического плана
* Приложение 2. Критерии оценивания уровня обученности учащихся

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, нормативное обеспечение рабочей программы, место предмета в БУП, цели и задачи.

3.4. Календарно-тематический план – структурный элемент программы, составляется в виде таблицы и содержит порядковый номер урока, наименование темы урока, формы контроля.

3.5. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного учебного предмета (курса). В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного пла­на на усмотрение учителя может:

* полностью соответствовать содержанию примерной про­граммы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, или авторской программы курса;
* иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащих­ся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; пере­распределения, изменения количества часов, изменения содержания.

3.7. Основаниями для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

* особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
* углубленное изучение предмета;
* изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
* запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
* организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

**4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и дополнений в рабочую программу**

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ средней общеобразовательной школе № 75/42 включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегиаль­ного органа Педагогического совета, закрепленное приказом по МБОУ средней общеобразовательной школы № 75/42 «О разработке рабочих программ учебных предметов (курсов) на 20 / уч. г.», издаваемым в августе текущего учебного года.

4.1.2. На основании решения школьного методического объединения педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ СОШ № 75/42 :

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения Педагогического совета, закрепленного приказом по МБОУ СОШ № 75/42 «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов и дополнительных образовательных программ на 20\_\_/\_\_\_ учебный год».

4.2.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настояще­го Положения руководитель образовательной организации, имеющие соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с ука­занием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ № 75/42, обязан продолжить преподавание учебного предмета (курса) по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть непредвиденные пропуски уроков, занятий.

4.4.2. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений или дополнений в рабочие программы учебных предметов (курсов), дисциплин (модулей) и дополнительных программ на 20\_\_\_/\_\_уч.г.» (один раз в конце полугодия).

4.5. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим По­ложением, являются собственностью МБОУ СОШ № 75/42.

**5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14 пт, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.3.Титульный лист – включает ОУ в соответствии с Уставом, наименование учебного предмета (курса), срок реализации данной программы, где, когда и кем утверждена рабочая программа, Ф.И.О. составителя рабочей программы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложе­ния.

5.4. Перечень учебно-методического – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного учебного предмета (курса) методические и учебные пособия. В перечне учебно-методическое обеспечения методические и учебные пособия, указываются в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.