Утверждено
Директор МБОУ «СОШ №106»
_____ Л.Г. Матвеева
приказ от 26.03.2019 № 01-04/55

Матвеева Лариса Геннадьевна

Подписано цифровой подписью: Матвеева Лариса Геннадьевна
Дата: 2021.02.27 12:32:03 +07'00'

Принято
на заседании Педагогического Совета
протокол от 26.03.2019 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей программе учебных предметов, элективных курсов (уровень среднего общего образования (ФкГОС) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №106»г. Барнаула

Барнаул, 2019

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

1.1.1. Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

1.1.2. Федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской федерации от 5 марта 2004 года № 1089.

Настоящее Положение регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, предметных и элективных курсов (далее Положение) реализуемых в рамках Федерального компонента и Компонента образовательной организации.

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной образовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, с целью реализации требований ФкГОС (далее Рабочая программа).

1.3. Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, с учетом требований ФкГОС, особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся;

1.4. Функции Рабочей программы:

- нормативная – Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- содержательная – Рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих освоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная – Рабочая программа определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

2.Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист; (Приложение №1)
- пояснительная записка
- требования к уровню подготовки учащихся;
- календарно - тематическое планирование с указанием количества часов и содержанием учебного предмета, отводимое на освоение каждой темы; (Приложение №2)
- лист внесения изменений (Приложение №3)

2.2. **Содержание Рабочей программы учебного предмета:**

Разделы Рабочей программы	**Содержание разделов Рабочей программы**
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); - грифы рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного предмета, курса; - фамилия, имя, отчество, должность составителя Рабочей

	программы; - указание класса, для которого разработана данная программа; - наименование города; - год составления программы
Пояснительная записка	- нормативные документы и материалы, на основе которых составлена Рабочая программа, в том числе сведения об авторской программе с указанием ее библиографических данных, состав УМК - изменения, внесенные в авторскую программу и их обоснование; - количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа; - использование рабочей программы для индивидуального обучения на дому
Требования к уровню знаний учащихся	перечень требований: - учащиеся должны знать; - учащиеся должны уметь.
Календарно-тематическое планирование с указанием содержания предмета	Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы должно раскрывать последовательность изучения содержания программы (разделов). Распределение количества учебных часов по разделам, датам конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом школы. - перечень и название разделов, тем учебного предмета; описание разделов и тем внутри разделов, отводимых программой на изучение каждого раздела и темы Оформляется в виде таблиц на весь учебный год

3. Разработка Рабочей программы

Рабочие программы разрабатываются по каждому предмету, учебному курсу, преподаваемому в школе.

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2.Рабочая программа составляется учителем (группой учителей) по определенному учебному предмету, курсу.

3.3.При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе основного общего образования и среднего общего образования МБОУ «СОШ №106»;
- учебному плану и календарному учебному графику МБОУ «СОШ №106» на текущий учебный год;
- содержанию авторской программы по учебному предмету.

3.4.Непосредственным исполнителем разработки (переработки) рабочей программы является учитель, назначенный на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной нагрузки.

3.5. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

-содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- содержание программ предметов, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности школы.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание Педагогического совета на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания Педагогического совета указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Затем Рабочая программа утверждается директором и закрепляется приказом (не позднее 31 августа текущего года).

4.1. После утверждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в организации, осуществляющей образовательную деятельность, учитель не имеет право вносить в нее изменения без согласования с администрацией и необходимого для этого обоснования.

5. Порядок внесения изменений в Рабочую программу

5.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений в Рабочую программу может быть:

- невыполнение программного материала;

- непредвиденные пропуски уроков, курсов, вызванные курсовой переподготовкой, другими причинами.

5.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, и закреплены приказом в Листе внесения изменений (Приложение 3).

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4. Ширина полей: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.

4.2. Гарнитура шрифта основного текста и примечаний – Times New Roman/ Размер шрифта основного текста – 12 пт, в таблицах – 10 пт. Начертание – обычно.

4.3. Межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах – одинарный. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Абзационные отступы в основном тексте – 1,25 см.

4.3.1. Заголовки разделов (частей) печатаются шрифтом полужирного начертания прописными буквами без подчеркивания, а заголовки подразделов (параграфов и т.д.) – с прописной буквы без подчеркивания.

4.3.2. Нумерация листов осуществляется арабскими цифрами в верхней части листа по центру.

4.3.3. Электронный эквивалент рабочей программы оформляется в виде одноименного файла.

4.3.4. Рабочая программа хранится:

- в печатном варианте - у заместителя директора по УВР один год;

- в электронном варианте – у руководителя МО или у заместителя директора по УВР.

7. Контроль реализации Рабочей программы

7.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется администрацией школы в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №106»

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
Протокол от «__» ____20__ № _

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ « СОШ № 106»
_____Л. Г. Матвеева
Приказ от «__» ____20__№ _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета

« »

для учащихся _____ класса

Составитель:_____;
учитель_____

Барнаул
20___

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование
по учебному предмету (курсу) «_____»

№ урока	Тема урока	Содержание урока	Дата урока по плану
	Строение атома и периодический закон Д.И.Менделеева		
1	Основные сведения о строении атома.	Вводный инструктаж по ТБ. Ядро: протоны и нейтроны. Изотопы. Электроны. Электронная оболочка.	
2			
3			
4			
5			
6			
……			

Приложение №3

Лист внесения изменений

Дата внесения изменений	Причина и характеристика изменений	Основание (приказ)	подпись