

ПРИНЯТО

на заседании педсовета
Протокол № 48
от 23.11.2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Яренская СШ»
С.А. Зашихина

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

I. Общие положения

1.1. Положение о составлении рабочей программы учебного предмета (далее по тексту РПУП) разработано в соответствии

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273- ФЗ в действующей редакции,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. №373 с внесенными изменениями,
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. №1897 с внесенными изменениями,
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. №413.с внесенными изменениями.

и регламентирует порядок разработки, рассмотрения и утверждения РПУП.

1.2. РПУП является одной из составных частей основной образовательной программы школы, соответствующего уровня.

1.3. Цель РПУП - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), для реализации учебного плана и требований государственного стандарта образования.

1.4. РПУП разрабатывается группой педагогов (учителем). на соответствующий уровень образования.

1.5. Структура РПУП включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые результаты.
4. Содержание учебного предмета.
5. Тематическое планирование.

II. Требования к оформлению рабочей программы учебного предмета

2.1. Титульный лист.

Титульный лист содержит следующие записи:

- Сокращенные наименование образовательного учреждения - МБОУ «Яренская СШ».
- Реквизиты рассмотрения, согласования и утверждения РПУП с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методического центра учителей,

должности, фамилии и инициалов руководителя методического объединения учителей, заместителя директора по УВР, директора школы. В случае отсутствия в школе методического

объединения на титульном листе присутствуют только реквизиты согласования и утверждения РПУП.

- В центре титульного листа располагается запись «Рабочая программа по (указывается название предмета) для _____ классов», ниже указывается уровень

изучения предмета: общеобразовательный, базовый, профильный, углубленный.

- Ниже с выравниванием по правому краю указывается фамилия и инициалы разработчика РПУП. Под этой записью указываются в две строки должность (для учителя с указанием преподаваемого предмета) и квалификационная категория (при её наличии). Если разработчиков несколько, то указанные записи делаются последовательно про каждого.

- Внизу листа по центру указывается учебный год составления РПУП.

Расположение записей на титульном листе осуществляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Пояснительная записка

Пояснительная записка включает в себя следующие сведения:

1. Об учебной программе (примерной или авторской), на основе которой разработана РПУП, с указанием наименования, автора и года издания.

2. О месте предмета в учебном плане и о количестве учебных часов, на которое рассчитана РПУП.

3. Об используемом учебно-методическом комплекте.

4. Расшифровка аббревиатур, использованных в РПУП.

2.2. Планируемые результаты

Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (по уровням) и ООП школы с дифференцированием: «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться» с разбивкой по годам обучения.

2.3. Содержание учебного предмета.

За основу данного раздела берётся весь объем предполагаемого для изучения предметного содержания учебного предмета. Содержание должно строго соответствовать тому, что зафиксировано в требованиях ФГОС к той или иной предметной области и быть разбито по годам обучения.

2.4. Тематическое планирование.

Тематическое планирование оформляется с указанием тем и количества часов на освоение каждой темы с разбивкой по годам обучения.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного предмета.

3.1. РПУП утверждается директором МБОУ «Яренская СШ».

3.2. РПУП рассматривается на заседании методического центра (при его наличии в школе) для на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического центра указывается факт соответствия РПУП установленным требованиям. Руководитель методического центра в титульном листе под грифом «Рассмотрено» ставит подпись, указывает № протокола и дату.

3.3. Руководитель методического центра предъявляет рассмотренную РПУП на согласование заместителю директору школы по УВР. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит подпись и указывает дату.

3.4. Заместитель директора школы предъявляет согласованную РПУП директору школы для утверждения. Под грифом «Утверждаю» директор ставит подпись и указывает дату.

3.5. Изменения и дополнения в РПУП вносятся по мере необходимости

МБОУ «Яренская СШ»

«РАССМОТРЕНО»

Руководитель МЦ

_____/ ФИО/

Протокол № _____

от « » 20 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР

_____/Сулейманова С.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

_____/Зашихина С.А.

Рабочая программа по

математике

для **5-9** класса

уровень: *общеобразовательный*

Разработчики:

*Иванов И.И. учитель биологии и
географии первая квалификационная
категория*