

Принято:
на Педагогическом совете
МБОУ Лицея №6
Протокол № 4 от 25.05.2020 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ Лицей №6
М.В. Агаркова
М.В. Агаркова
приказ № 111-о/д от 25 мая 2020 г.

**Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, письмом Минобрнауки России от 28.10.2015г № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», приказами МО и науки РФ № 1576 от 31.12.2015 г. «О внесении изменений в ФГОС начального общего образования, утвержденный приказом МО и науки РФ от 6.10.2009 № 373», № 1577 от 31.12.2015 г. «О внесении изменений в ФГОС основного общего образования, утвержденный приказом МО и науки РФ от 17.12.2010 № 1897», № 1578 от 31.12.2015 г. «О внесении изменений в ФГОС среднего общего образования, утвержденный приказом МО и науки РФ от 17.05.2012 № 413», учебным планом МБОУ Лицея № 6 и Уставом МБОУ Лицея № 6. Согласно п.6 ст. 28 гл.3 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - к компетенции образовательной организации относится «разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации». Согласно п.1 ст. 48 гл.5 «Обязанность и ответственность педагогических работников» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - педагоги обязаны «осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой».

1.2. Рабочая программа (далее – Рабочая программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, курса, основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Структура Рабочей программы по учебному предмету (курсу) является единой для всех педагогов, работающих в МБОУ Лицей № 6 и обязательной для административного контроля за полнотой и качеством реализации.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы спецкурсов и факультативов.

1.5. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего образования.

1.6. Задачи Рабочей программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, компонента федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.Порядок разработки Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции МБОУ Лицея № 6 и реализуется им самостоятельно. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (основная образовательная программа – далее ООП).

2.2. Педагогический работник выбирает одно из нижеследующих вариантов установленного периода, на который разрабатывается Рабочая программа:

- Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта;
- примерной программы по учебному предмету (курсу);
- авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программы (адаптированной образовательной программы) МБОУ Лицея № 6.

- учебному плану МБОУ Лицея № 6;
- учебно-методическому комплексу (учебникам), в соответствии с действующим утвержденным Федеральным перечнем учебников.

Ознакомиться с примерными программами можно на сайте fgosreestr.ru.

2.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач Рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.5. Рабочая программа учебного предмета, в части КТП (календарно-тематическое планирование – далее КТП), согласовывается на заседании методических кафедр лицея, согласовывается с заместителем директора, принимается на заседании педагогического совета лицея, утверждается приказом директора МБОУ Лицея № 6 в срок до 1 сентября текущего года включительно.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3.Структура рабочей программы

3.1. Обязательные разделы Рабочей программы:

- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование.

3.2. Рабочая программа может содержать пояснительную записку, которая открывает текст программы, указывает специфику реализации учебного процесса в школе.

3.3. Содержание разделов Рабочей программы.

Разделы Рабочей программы	Содержание раздела Рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - перечень нормативных документов, на основании которых разработана Рабочая программа, с указанием сведений о Рабочей программе, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа; - цели и задачи курса; - ценностные ориентиры; - описание места учебного предмета в учебном плане; - используемый учебно-методический комплект.
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета (курса) - указывается оценочный инструментарий (КИМы – контрольно-измерительные материалы) для проведения промежуточной аттестации (Приложение 1.); - при организации проектной и учебно-исследовательской деятельности возможно приложение тематики проектов.
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - краткая характеристика содержания предмета, перечисляются темы (тематические блоки) по годам обучения с указанием часов; - формы контроля; - нормы и дидактические критерии оценивания устных ответов и письменных работ с учетом возможных ошибок (грубых и негрубых) и недочетов. <p>По усмотрению автора документ может содержать дополнительную информацию необходимую для удобства работы.</p>
Календарно-тематическое планирование (Приложение 2.)	<ul style="list-style-type: none"> - № урока по порядку; - дата проведения урока (по плану, факт); - темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала; - количество часов, отводимое на их изучение.

4. Оформление и хранение Рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант Рабочей программы хранится на официальном сайте МБОУ Лицея № 6.

4.3. Электронная версия Рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля стандартные; листы формата А 4. Ориентация документа – альбомная. Номер страницы может не ставиться. Титульный лист (приложение 3.) Рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия Рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в методическом кабинете лицея.

5. Порядок внесения изменений в Рабочую программу

5.1. Изменения в Рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин; переход на опосредованное обучение с использованием дистанционных технологий;
- иное.

5.2. В случае необходимости корректировки Рабочих программ директор лицея издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка Рабочих программ может осуществляться посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующего данное направление.

6. Делопроизводство

6.1. Администрация лицея осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, в части КТП, их практической части, соответствием записей в электронном и классном журнале (при наличии) содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

6.2. Невыполнение Рабочей программы учитель фиксирует в листе корректировки в конце каждой четверти, полугодия (Приложение 4.)

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по МБОУ Лицей № 6.

6.4. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1.

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
По предмету _____**

в _____ классе

Учитель _____

Приложение 2.

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Дата	Тема	Количество часов
---	------	------	------------------

урока	По плану	Факт		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лицей № 6 г. Невинномысска Ставропольского края

<p>«Согласовано»</p> <p>Зав. кафедрой _____ / Ф.И.О.</p> <p>Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.</p>	<p>«Согласовано»</p> <p>Заместитель директора по УВР (ВР) _____ / Ф.И.О.</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждено»</p> <p>Директор МБОУ Лицея № 6 _____ М.В. Агаркова</p> <p>Приказ № ___ от «___» _____ 20__ г.</p>
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебного предмета, курса

Предмет, класс и т.п.

Принято на заседании
педагогического совета МБОУ Лицея № 6
протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

г. Невинномысск
20__ - 20__ учебный год

20__ - 20__ учебный год

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Дата проведения по плану	Дата фактического проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	Дано фактически		

Учитель _____

Подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР _____

Подпись

Ф.И.О.

