

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее — Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2, ч. 1,5 ст.12, ч. 7 ст. 28, ст. 30, п. 5 ч. 3 ст. 47, п. 1 ч. 1 ст. 48);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (с изменениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г., 29.12.2014, 31.12.2015 № 1576);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1897 (с изменениями от 29 декабря 2014 года № 1644, от 31.12.2015 № 1577);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413;

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089;

- Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 1312 (с изменениями);

* Уставом лицея;
* основной образовательной программой начального общего образования;
* основной образовательной программой основного общего образования;
* основной образовательной программой среднего общего образования;
* образовательной программой среднего общего образования.
	1. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности (далее - рабочие программы) лицея, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.
	2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) рабочие программы учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы лицея.
	3. Рабочие программы учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
	4. Рабочие программы лицея в обязательном порядке разрабатываются на уровень образования по:

- предметам федерального компонента учебного плана;

- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;

- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;

- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, учебным планом основного и среднего общего образования, дополнительным общеразвивающим образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

* 1. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.
	2. Выполнение рабочей программы является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в иных случаях - других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).
	3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.
1. Цели, задачи и функции рабочей программы
	1. Главной целью рабочей программы является реализация ФГОС начального общего образования и ФГОС основного общего образования, ФК ГОС СОО.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательного учреждения;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровня образования,

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности.

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

3.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

3.4.Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
2. содержание учебного предмета, курса;
3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение

каждой темы.

3.5. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3. тематическое планирование.

3.6. Основанием разработки модифицированной рабочей программы может быть:

1) особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательного учреждения;

2) углубленное изучение предмета;

3) профилизация образовательной деятельности;

4) изучение предмета как поддерживающего основной профиль;

5) реализация адаптированных образовательных программ.

4. Порядок разработки, утверждения и корректировки рабочей программы

* 1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ педагогов лицея:

- На заседании кафедр рассматриваются вопросы структуры и содержания рабочих программ, определяются ответственные, сроки разработки. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

- На основании решения заседания кафедры педагог индивидуально или коллегиально разрабатывает рабочую программу, согласно настоящему Положению.

- После рассмотрения рабочей программы на кафедре они сдаются на согласование заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему данное направление;

- Рабочая программа утверждается директором лицея в срок до 01 сентября нового учебного года.

* 1. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, руководитель образовательного учреждения или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит заключение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
	2. Порядок корректировки, внесения изменений и дополнений в рабочие программы включает следующее:

- Основанием для корректировки, внесения изменений и дополнений в рабочие программы может быть невыполнение программного материала в полном объеме в связи с непредвиденными пропусками уроков, занятий, вызванными объективными причинами;

- Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочие программы в течение учебного года, согласуются с заместителем руководителя, курирующим данное направление, педагогом пишется заявление на имя директора Гимназии с просьбой разрешить корректировку рабочей программы, директором школы издается приказ.

- Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме. При корректировке рабочей программы не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

- Корректировка может быть осуществлена за счет сокращения часов на изучаемый материал с сохранением содержания учебного материала:

- путем использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

- слияния близких по содержанию тем уроков;

- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;

- укрупнение дидактических единиц по предмету;

- лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;

- самостоятельной работы для изучения отдельных тем;

- дистанционного обучения, использования электронных образовательных технологий.

- Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть (за неделю до окончания учебной четверти) по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. «Отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти и т.д.

По окончании учебного года проводится мониторинг корректировки учебных программ.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в электронном и бумажном варианте: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, в электронном и бумажном варианте, второй - остается у педагога.

1. Технические требования к оформлению рабочей программы:
* текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 12-14, межстрочный интервал одинарный, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
1. На титульном листе указывается:
* полное наименование общеобразовательной организации;
* «Рассмотрено»: на заседании кафедры (название) Протокол №, дата, подпись руководителя кафедры;
* «Согласовано»: заместитель директора по УВР, подпись, дата;
* «Утверждено директором лицея»: приказ № , дата;
* Рабочая программа по (предмет, курс и т. п.);
* Адресность (класс);
* Сведения об авторе-составителе (Ф.И.О, должность, кв. категория);
* Название города, населенного пункта;
* Год составления рабочей программы.
1. Рабочие программы размещаются на официальном сайте образовательной организации. Рабочая программа является обязательной частью образовательной программы и хранится в учебной части в течение срока реализации

.

Приложение № 1

к приказу...

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей №10»

Согласовано:

Заместитель директора по УВР / /

Рассмотрено на заседании

кафедры

Протокол №

от «\_\_\_» 20\_\_ г.

Утверждено

директором лицея

Приказ № от \_\_.\_\_.20\_\_\_г

Рабочая программа
основного общего образования
по учебному предмету (курсу, дисциплине, т.п.)
« название предмета »

для класса

Составлена

Фамилия Имя Отчество, учителем (указать предмет) квалификационная категория

г. Каменск-Уральский