

«ПРИНЯТО»
Педагогический совет
Протокол №1 от 26.08.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о Рабочей программе по учебному предмету (курсу)** **(ФГОС ООО, ФГОС СОО)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №112» (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса по выбору является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.5. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОСов, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по учебной работе.

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

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по предмету, курсу по выбору составляется учителем-предметником на учебный год.

2.3. Рабочая программа по предмету является единой на параллель, календарно –тематическое планирование разрабатывается каждым учителем индивидуально на класс.

2.4. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе.

3. Структура и содержание Рабочей программы

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- лист корректировки рабочей программы.

3.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения Рабочей программы на методическом объединении учителей; - грифы согласования Рабочей программы на педагогическом совете; Гриф утверждения Рабочей программы директором лица (с указанием даты и номера приказа); - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - сроки реализации программы; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - наименование города; - год составления Рабочей программы.
Пояснительная записка	- ссылка на ФГОС ООО, ФГОС СОО второго поколения, авторскую рабочую программу, на основе которой разработана Рабочая программа; - конкретизация общих целей и задач с учётом специфики учебного предмета; - общая характеристика учебного предмета; - описание места учебного предмета в учебном плане; - используемый УМК
Планируемые результаты освоения учебного предмета,	- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

курса	
Содержание тем учебного предмета, курса	- перечень и название разделов учебного предмета; - количество часов необходимое для изучения раздела
Приложение: Календарно - тематическое планирование (КТП)	- перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; (если в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в КТП по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты); - количество и темы контрольных работ; - даты проведения уроков, корректировка даты.

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно - тематическое планирование представляется в виде таблицы. Оформление календарно - тематического планирования предоставляется по образцу:

Календарно – тематическое планирование уроков

по _____ в _____ классе
предмет

учитель: _____

№ урока	Тема урока	Дата урока	Корректировка	Примечание

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании методического объединения, принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

3.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОУ.

3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.

3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

3.8. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.9. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Сроки и порядок обсуждения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утвержденным на уровне лицея.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- Рассматривается на заседании методического совета учителей, результаты рассмотрения заносятся в протокол (апрель–август).
- Согласуется с педагогическим советом (август).
- Утверждается руководителем лицея (август).

3.3. После утверждения руководителем лицея Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в лицее. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по лицее.