

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического Совета
МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска
№ 1 от 30.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
приказом директора
МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска
от 31.08.2016 г. № 118
И.А. Боженко

**Положение
о рабочей программе учителя
МБОУ лицей № 1 г. Цимлянска**



1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии:
- с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (статьи 12, 13, 19, 28, 30, 47);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 с изменениями);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009 г. № 373»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;
 - Уставом ОУ.
- 1.2 Данное Положение регламентирует порядок разработки реализации рабочих программ учебного курса, а также дополнительных общеразвивающих образовательных программ.
- 1.3 Рабочая программа (далее программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучение и преподавание учебного курса, основывающейся на федеральном государственном образовательном стандарте.
- 1.4 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

- 2.1 Обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ общего образования.
- 2.2 Дать представление о практической части реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- 2.3 Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

- 3.1 Нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- 3.2 Целеполагания, т.е. определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- 3.3 Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимся.
- 3.4 Процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения.
- 3.5 Оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

4. Технология разработки рабочей программы

- 4.1 Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.
- 4.2 Рабочая программа разрабатывается учителем по данному предмету.
- 4.3 Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.).
- 4.4 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие Федеральным государственным образовательным стандартам общего образования, примерным основным образовательным программам общего образования; основным образовательным программам общего образования лицеев; примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников.
- 4.5 Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 4.6 Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основной для создания учителем календарного планирования учебного предмета на каждый учебный год.
- 4.7 Если примерной или авторской программы не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

5. Структура рабочей программы

- 5.1 Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
 - планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса
 - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 5.2 Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает в себя:
 - результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
 - тематическое планирование.

6. Содержание и оформление рабочей программы

- 6.1 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс, направление

- внеурочной деятельности); адресность (класс или ступень обучения) (Приложение 1);
- 6.2 Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного предмета, курса – указывается точное название учебной программы по предмету, курсу;
 - 6.3 В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным;
 - 6.4 Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки. При создании программы рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности в виде таблицы: Содержание Формы организации и виды деятельности;
 - 6.5 Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

№	Наименование разделов, тем	Количество часов	Дата по плану	Дата фактически	Форма контроля
---	----------------------------	------------------	---------------	-----------------	----------------

- 6.6 Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12 – 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
7. Утверждение рабочей программы
 - 7.1 Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения (результаты заносятся в протокол), согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение директору ОУ в срок до 1 сентября текущего года. Директор приказом утверждает (общим списком) рабочие программы урочной и внеурочной деятельности;
 - 7.2 Директор ОУ вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в лицее или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС ООО. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока;
 - 7.3 Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчетом заработной платы;
 - 7.4 Педагог, принятый на работу в ОУ, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год;
 - 7.5 Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор ОУ по ходатайству заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - 7.6 Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства: изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета; изменение федеральных государственных образовательных стандартов; переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, преподавание предметов на углубленном или профильном уровне;
 - 7.7 В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей

программы в следующей последовательности: заместитель директора по УВР информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы; директор издает приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данному предмету в полном объеме; учитель вносит коррективы в свою рабочую и указывает, каким образом и за счет чего программа по предмету будет пройдена полностью; директор издает приказ об утверждении откорректированной программы; заместитель директора по УВР осуществляет контроль за выполнением учебного плана в полном объеме;

- 7.8 Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы НОО и ООО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности;
- 7.9 Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

8. Делопроизводство

- 8.1 Рабочая программа составляется в бумажном виде и хранится в ОУ. В электронном виде сдается в учебную часть ОУ. Календарное планирование составляется в двух экземплярах в бумажном виде: один сдается в учебную часть, другой – у учителя;
- 8.2 Администрация ОУ осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти года). Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

(территориальный, административный округ (город, район, поселок))

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

«Утверждаю»
Директор МБОУ лицей № 1
Приказ от 31.08.2016 г. № 118
Подпись руководителя _____
ФИО Боженко Ирина Александровна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по

(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс)

(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов

Учитель

(ФИО)

Программа разработана на основе

(указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)