

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 1 города Невинномыска**

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
МБОУ Лицея № 1
от 31 августа 2021 г. № 02

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Лицея № 1



А.М. Винтизенко

« 01 » сентября 2021 г.

приказ от 01.09.2021 № 43/о

Положение о рабочей программе учебного предмета, курса

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по предметам учебного плана, элективных курсов, факультативных занятий, курсам внеурочной деятельности, дополнительного образования МБОУ Лицея № 1 (далее – Лицей).
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная Лицейем, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Лицея, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях образования.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе:
 - примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу;
 - учебно-методического комплекса (учебника, учебного пособия);
 - образовательной программы Лицея;
 - требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.
- 1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (основное общее, среднее общее образование).

- 1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.
- 1.8. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации Лицея.
- 1.9. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - методическим объединением).
- 1.10. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в Лицее учителей или индивидуальной.
- 1.11. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком общеобразовательного учреждения.
- 1.12. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы. Новая редакция Положения принимается (согласуется) педагогическим советом и утверждается директором Лицея.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов:
 - 2.1.1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
 - 2.1.2. содержание учебного предмета, курса;
 - 2.1.3. тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 2.2. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:
 - 2.2.1. результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - 2.2.2. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
 - 2.2.3. тематическое планирование.
- 2.3. Титульный лист рабочей программы оформляется секретарем учебной части.
- 2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки основной образовательной программы основного общего образования (далее - ООП ООО), основной образовательной программы среднего общего образования (далее - ООП СОО), исходя из требований ФГОС общего образования.
- 2.5. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- 2.6. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы с обязательными столбцами: класс; название темы; количество часов, отводимых на освоение темы, формируемые социально значимые и ценностные отношения, в соответствии с Рабочей программой воспитания МБОУ Лицея № 1, (приложение 1, форма 1).
- 2.7. Рабочая программа является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета на учебный год. Календарно-тематическое планирование оформляется в форме таблицы (приложение 1, форма 2). В приложении 1 указаны обязательные столбцы в календарно-тематическом планировании, но учитель может добавить и другие по своему усмотрению.

- 2.8. Учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.
- 2.9. Составитель рабочей программы может самостоятельно:
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
 - конкретизировать и детализировать темы;
 - устанавливать последовательность изучения учебного материала;
 - распределять учебный материал по годам обучения;
 - распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Лицея;
 - конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающихся;
 - включать краеведческий материал;
 - выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.
- 2.10. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:
- название рабочей программы;
 - срок, на который разработана рабочая программа; краткое содержание учебного предмета, курса;
 - список учебников и учебных пособий, используемых для реализации программы.

Аннотация рабочих программ по предметам, курсам учебного плана Лицея размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет, в разделе «Образование».

3. Порядок разработки рабочей программы

- 3.1. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, где рабочая программа проходит экспертизу на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, примерной программе, учебному плану, целям и задачам Лицея. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения. На титульном листе рабочей программы делается отметка о рассмотрении на методическом объединении с указанием номера протокола и даты.
- 3.2. Руководитель методического объединения представляет рабочую программу на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР), который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану образовательного учреждения, требованиям структуры и структурного наполнения. На титульном листе рабочей программы делается отметка о согласовании.
- 3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет рабочие программы на педагогическом совете. На титульном листе рабочей программы делается отметка о принятии с указанием номера протокола и даты. После утверждения директором Лицея рабочая программа становится нормативным документом.
- 3.4. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.
- 3.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР и у педагога.
- 3.6. Изменения в рабочую программу (приложение 1) вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
 - активированные дни;
 - праздничные дни и т.п.
- 3.7. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Лицея издает приказ о корректировке рабочих программ.
- 3.8. Корректировка рабочих программ может быть осуществлена путем:
- изменения учебного времени за счет резервных часов, рассчитанных на повторение и обобщение программного материала;
 - слияния близких по содержанию тем уроков;
 - укрупнения дидактических единиц по предмету;
 - предоставления обучающимся права на самостоятельное изучение учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы в форме сообщения, реферата, подготовки презентации, проекта и т.п.
- 3.9. При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела, но не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

Форма 1. Тематическое планирование (обязательные столбцы)

№	Тема	Кол-во часов в классе		Формируемые социально значимые и ценностные отношения *
		___ кл.	___ кл.	
1.				
2.			
Резерв				
Всего				

*В столбце указываются подпункты, пункты раздела 2 «Цели и задачи воспитания обучающихся» Рабочей программы воспитания МБОУ Лицея № 1 в воспитании детей подросткового возраста (уровень основного общего образования) и в воспитании детей юношеского возраста (уровень среднего общего образования).

Форма 2. Календарно-тематическое планирование

Планируемая неделя проведения занятия		№ урока	№ урока по теме	Тема урока	Примерная домашняя работа, примечание (по желанию учителя)
класс	класс	Тема – количество часов			
		1.	1.		
		2.	2.	

Форма 3. Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования)

№ урока по утвержденному КТП	Дата фактического проведения	Тема	Способ корректировки

« ___ » _____ 20___ Учитель