

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МБОУ «Лицей № 13»
протокол № 1 от 31.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону
«Лицей № 13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 13» (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с

нормативными правовыми актами и методическими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 13»;
- иными документами.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы общего образования и возможностям конкретного учебного предмета/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Целью рабочей программы является создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования МБОУ «Лицей № 13».

1.5. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается как часть основной образовательной программы (по уровням общего образования).

2.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

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. Рабочие программы составляются на учебный год.

2.6. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.7. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета МБОУ «Лицей № 13» на предмет ее соответствия требованиям ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденной локальным актом МБОУ «Лицей № 13». Решение методического совета отражается в протоколе заседания и на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

2.8. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-

воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану МБОУ «Лицей № 13», требованиям ФГОС общего образования, соответствия учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

2.9. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора МБОУ «Лицей № 13», гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

2.10. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены.

2.10.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ «Лицей № 13» издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

2.10.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц/блочной подачи учебного материала;
- сокращения часов на изучение темы;
- оптимизации домашних заданий.

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

2.11. Администрация МБОУ «Лицей № 13» осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам включает в себя следующие разделы (*Приложение 1*):

3.1.1. Титульный лист.

3.1.2. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует нормативные акты и учебно – методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; уточняет общее количество часов в год, планируемых на изучение данного курса в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком МБОУ «Лицей № 13».

3.1.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)» включает

3.1.3.1. наименование разделов учебной программы, характеристику основных видов учебной деятельности, формы организации учебных занятий;

3.1.3.2. учебно-материальное и материально-техническое обеспечение образовательного процесса, которое может включать перечень используемых учебников и учебных пособий; печатных, электронных, экранно – звуковых учебных изданий; технических средств обучения; учебно – практического и учебно – лабораторного оборудования; натуральных объектов; демонстрационных пособий; музыкальных инструментов и т.д.

3.1.4. Раздел «Планируемые предметные результаты освоения учебного курса, предмета, дисциплины (модулей)»

3.1.5. Раздел «Календарно-тематическое планирование» с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.1.6. Лист фиксирования изменений и дополнений в рабочей программе.

3.1.7. Лист согласования.

3.2. Рабочие программы формируются с учетом Рабочей программы воспитания МБОУ «Лицей № 13», что отражается в разделах «Пояснительная записка», «Планируемые предметные результаты освоения учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля».

5. Делопроизводство

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте и хранится в течение всего периода ее реализации.

5.2. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.3. Электронный вариант рабочих программ является приложением к основной образовательной программе соответствующего уровня.

5.4. Администрация МБОУ «Лицей № 13» осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года). Результаты отражаются в аналитических справках, аналитических приказах.

Структура рабочей программы учебных предметов, курсов**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение****города Ростова-на-Дону****«Лицей № 13»**

Утверждаю

Директор МБОУ «Лицей № 13»

_____ И.К.Агопова

Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для _____ класса на 20____ - 20 ____ учебный год

Уровень общего образования _____

(начальное общее, основное общее, среднее общее образование)

Количество часов _____

Учитель _____

(ФИО)

2.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Перечень	Описание обеспечения
Учебники, учебные пособия для обучающихся	
Печатные пособия для учителя	
Экранно-звуковые пособия (цифровые)	
Технические средства обучения (средства ИКТ)	
Цифровые и электронные образовательные ресурсы	
Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование	
Демонстрационные пособия	
Музыкальные инструменты	
Натуральные объекты и фон	

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА, ПРЕДМЕТА, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

3.1. Предметные:

Обучающийся научится	Обучающийся получит возможность научиться

3.2. Личностные: (из Рабочей программы воспитания МБОУ «Лицей № 13»)

4. КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Дата	Тема урока/занятия	Количество часов
<i>Раздел курса (наименование, количество часов) _____</i>			
<i>Контрольных (лабораторных, практических) работ - _____</i>			

5. ЛИСТ ФИКСИРОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дата внесения изменений, дополнений	Содержание	Согласование с заместителем директора (подпись, расшифровка подписи, дата)	Подпись лица, внесшего запись

6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического
совета МБОУ «Лицей № 13»

от _____ 20 ____ года № ____
_____ И.О. Ф.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ И.О. Ф.
_____ 20 ____ года