

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога,
реализующего федеральный государственный общеобразовательный стандарт
начального общего образования, основного общего образования, среднего общего
образования и Федерального компонента государственного образовательного
стандарта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего федеральный государственный общеобразовательный стандарт начального общего образования, основного общего образования (далее - ФГОС НОО и ООО), разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС НОО, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 6 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- ФГОС ООО, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1572 от 31 декабря 2015 года;
- Уставом КГБОУ «Бийский лицей-интернат Алтайского края».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

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

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 КГБОУ «Бийский лицей-интернат Алтайского края».

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы КГБОУ «Бийский лицей-интернат Алтайского края».

Задачи 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. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы по внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или **на класс**.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- основной образовательной программе общего образования школы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-поурочного планирования учебного курса на каждый учебный год**.

2.7. Если в примерной или авторской программе 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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, 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.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы по предмету

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - программа, УМК - название города; - год разработки программы
1. Планируемые результаты	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
2. Содержание учебного предмета, курса	Перечень разделов и тем предмета / курса
3. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - основные виды деятельности обучающихся.

4. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы; - название курса внеурочной деятельности; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название города; - год разработки программы
1. результаты освоения курса внеурочной деятельности	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса Для ФКГОС предметные результаты
2. содержание курса внеурочной деятельности указанием форм организации и	Перечень разделов и тем предмета / курса

видов деятельности	
3. Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - основные виды деятельности обучающихся;

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора лицея-интерната.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения;
- согласование у заместителя директора по учебной работе,
- допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;
- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;
- рабочие программы либо решение Совета утверждаются приказом директора лицея-интерната.

Первый экземпляр программы и электронная копия передаются в научно-методический совет школы как составляющая образовательной программы школы.

Корректировки рабочей программы, если это необходимо, осуществляются ее составителем только после их обсуждения на заседании МО и оформляются в виде приложения к первоначальному варианту программы.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.