АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДУБНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА
(ЛИЦЕЙ №6)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
По развитию лицея
_____Дорофеева Н.Н.
« 21» августа 2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 6
_____Н.Г. Кренделева
Приказ № 1.120 от 21.08. 2017

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____Глазнева Н.Н.
«21» августа 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города ДубныМосковской области, лицее № 6 имени академика Г.Н. Флёрова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности *Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицей №6 имени академика Г.Н.Флёрова* (далее – лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.08.2020 №442;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего об-разования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- *уставом ОО;*
- *положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся в ОО;*
- *Рабочей программой воспитания лицея.*

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

1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно- измерительные материалы.

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

1.6. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:
- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов лицея, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых

на освоение каждой темы;

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. В рабочих программах учебных предметов, курсов планируемые результаты должны быть представлены на конкретный год обучения (1 класс, 2 класс и т.д.)

В разделе кратко фиксируются:
- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учеников, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учеников (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:
- *краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и рабочей программы воспитания;*
- *межпредметные связи учебного предмета, курса;*
- *ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).*

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы,состоящей из следующих граф:
- *название темы;*
- *количество часов, отводимых на освоение темы;*
- *планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме (распределению по темам подлежат планируемые образовательные результаты обучающихся, зафиксированные согласно п. 2.4. Положения).*

2.7. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его

компетенцией.

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализацииООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одной предметно-методической кафедры.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:
- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные 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.

3.5. Педагогический работник *вправе* представить рабочую программу на заседании методического объединения кафедры, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. *Обязательному представлению на заседании предметно-методической кафедры подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, факультативных занятий, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала*.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора лицея.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в *папке «Завуч» на локальном диске «Лицей №6».*

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:
- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтомTimes New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование и календарно-тематическое планирование (п. 2.7 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор лицея издаетприказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- *укрупнения дидактических единиц;*
- *сокращения часов на проверочные работы;*
- *оптимизации домашних заданий;*
- *вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.*

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

5.4. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора лицея о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

ред.20220403