

**Положение  
о рабочей программе учебного предмета, курса в рамках реализации  
ФГОС ООО в МБОУ лицее №6**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса в рамках реализации ФГОС ООО (далее – Положение) в МБОУ лицее №6 разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Письмом Росособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";
- Письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей";

и локальными актами лицея:

- Уставом лицея;
- Основной образовательной программой основного общего образования;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ лицее №6 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования (далее – ФГОС ООО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в МБОУ лицее №6 в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне основного общего образования, учебным планом основного общего образования;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутрилицейского контроля в соответствии с планом работы лицея.

1.8. Положение о рабочей программе утверждается на основании решения педагогического совета лицея.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности основного общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и специфики образовательной деятельности лицея и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ООО).

### **3. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в лицее и определяется самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса содержит обязательные разделы:

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования содержит обязательные разделы:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
  - общую характеристику курса внеурочной деятельности;
  - личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
  - содержание курса внеурочной деятельности;
  - тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
- 3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:
- 3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования;
- 3.4.2. Соответствовать:
- направленности образования лица;
  - требованиям ФГОС ООО;
  - содержанию ООП ООО лица;
  - запросам участников образовательных отношений;

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

4.1. Рабочая программа ежегодно утверждается директором лица на основании решения методических объединений лица.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании методического объединения учителей лица на предмет её соответствия требованиям государственного образовательного стандарта; решение методического объединения лица о принятии рабочей программы.

- согласование у заместителя директора, курирующего данный предмет или направление деятельности; допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель лица накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет или направление деятельности.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составления и реализации рабочей программы.

4.6. Педагог, принятый на работу в лицей обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.7. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.7.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий;

4.7.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет и быть закреплены приказом по образовательной организации.

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора, курирующему данный предмет, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- на титульном листе указывается:
  - гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждено";
  - название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
  - год составления рабочей программы;
  - адресность (класс или уровень образования);
  - сведения об авторе (Ф. И. О., должность);

5.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в лицее в течение 1 года.