

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ



«Лицей № 4»

Московская обл., г. Королёв,
мкр. Юбилейный,
ул. Комитетская, д.-31
e-mail: licey_4@mail.ru

тел./факс 8-495-519-08-46

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 4»
Шматова Е.В.
Приказ № 95/3 от 14.09 2020г.



Положение
о рабочей программе педагога Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Лицей № 4»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положения является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 4» городского округа Королёв московской области (далее Лицей) определяющим требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ реализуемых в Лицее, порядок их разработки и согласования.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373, в ред. Приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897, в ред. Приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1577);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №413 в ред. от 29.06.2017г.);
 - Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 №1089, в ред. от 7 июня 2017 г.)
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. N 1015 г., в ред.от 10.06.2019 г.)
 - «О рабочих программах учебных предметов», письмо Минобрнауки России № 08-1786 от 28.10.2015 года
 - «Требованиями к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей» (утверждены на заседании Научно-методическую совета по дополнительному образованию детей Минобрнауки России 03.06.2003)

1.3 Рабочая программа общего образования или дополнительного общего образования - документ, определяющий содержание, объём, результаты и порядок осуществления образовательного процесса в классе по учебному предмету (элективному или факультативному курсу), курсу внеурочной деятельности, деятельности внутришкольного объединения дополнительного образования детей в течение учебного года.

1.4 Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы (ООП) соответствующего уровня и обязательна для выполнения в полном объёме.

1.5 Рабочие программы педагогов являются обязательной локальной документацией Лицея, представляются органам управления образования муниципального и регионального уровня, органам осуществляющим контроль и надзор в сфере образования, педагогическом коллективу и родительской общественности.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель разработки рабочих программ в Лицее - обеспечение целостности и целенаправленности образовательного процесса, поэтапного достижения результатов заданных государственными образовательными стандартами применительно к каждому уровню общего образования.

2.2. Разработка рабочих программ направлена на решение следующих задач.

- Создание условий для планирования, организации и контроля образовательного процесса по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности, дополнительного образования детей.
- Конкретизация планируемых результатов, содержания и порядка осуществления образовательного процесса на каждый год обучения с учётом особенностей контингента обучающихся, организационно-методических и материально-технических условий Лицея.
- Обеспечение преемственности целей и содержания образовательного процесса между годами обучения и уровнями образования.

2.3. Функции рабочей программы.

- Нормативная. Рабочая программа – локальный акт образовательной организации, разрабатываемый и утверждаемый в порядке, определенном настоящим положением, обязательная для выполнения в полном объёме.
- Информационно-методическая. Рабочая программа – целостное, структурированное в соответствии с настоящим положением, описание образовательного процесса по каждому предмету (курсу) в каждом классе доступное педагогам, обучающимся, их родителям (законным представителям).
- Организационная. Рабочая программа конкретизирует содержание образовательного процесса по каждому предмету (курсу) в каждом классе, последовательность, темп и уровень его освоения обучающимися, обеспечивает поэтапную реализацию компонентов государственных образовательных результатов.
- Оценочная. Рабочая программа выявляет объекты, этапы и критерии педагогического и административного контроля образовательного процесса.
- Регулирующая. Рабочая программа выступает основой для определения необходимого и достаточного объёма содержания, темпа и уровня его освоения (преподавания), обеспечивает единство и согласованность образовательного процесса в каждом учебном коллективе обучающихся.

3. Разработка рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно (п.6 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

- 3.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательной организации, определяющей содержание образования в данной организации на всех уровнях образования.
- 3.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (педагогом) или группой учителей (школьным методическим объединением).
- 3.4. Рабочие программы учебных предметов (курсов) разрабатываются на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее) или на класс (параллель).
- 3.5. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной или авторской программы.
- 3.6. При разработке рабочей программы определяется порядок изучения материала, при этом не допускается нарушений логики изучения предмета, внесения изменений в содержание изучаемых тем, расширения перечня дидактических единиц, дополнений требований к уровню подготовки обучающихся, изменения общего количества часов, отводимых на освоение учебного материала.
- 3.7. Изменения в количестве часов, отводимых на изучение отдельных тем программы, не должны превышать 30% по отношению к примерной или авторской программе.
- 3.8. Все изменения, внесенные в рабочую программу, должны быть обоснованы. В случае внесения существенных изменений в содержание учебного предмета (курса) или в требования к уровню подготовки обучающихся проводится внешняя экспертиза рабочей программы.
- 3.9. Рабочая программа, разработанная для реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО) должна соответствовать:
 - Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373, в ред.приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576);
 - Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897, в ред. Приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1577);
 - Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №413 в ред. от 29.06.2017г.);
 - Примерной основной образовательной программе начального общего образования;
 - Примерной основной образовательной программе основного общего образования;
 - Примерной основной образовательной программе среднего общего образования;
 - Авторской программе по учебному предмету, разработанной к линиям учебников, имеющимся в федеральном перечне и реализуемых в Лицее;
 - Основной образовательной программе начального общего образования Лицея (ООП НОО);
 - Основной образовательной программе основного общего образования Лицея (ООП ООО);
 - Основной образовательной программе среднего общего образования Лицея (ООП СОО);
 - Учебному плану Лицея;

– Настоящему Положению.

3.10. Рабочая программа, разработанная для реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта (ФК ГОС) и базисного учебного плана (БУП) 2004 года должна соответствовать:

- Федеральному компоненту государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 №1089, в ред. от 07.06.2017);
- Примерным образовательным программам среднего (полного) общего образования;
- Образовательной программе среднего (полного) общего образования Лицея;
- Авторской программе по учебному предмету;
- Федеральному перечню учебников;
- Настоящему Положению.

4. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы учебных предметов (курсов) по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО должна включать следующие разделы:

- Титульный лист
- Краткая пояснительная записка
- Раздел 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)
- Раздел 2. Содержание учебного предмета (курса)
- Раздел 3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО должна включать следующие разделы:

- Титульный лист
- Краткая пояснительная записка
- Раздел 1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности (личностные и метапредметные результаты, предметные результаты в зависимости от содержания курса)
- Раздел 2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий и видов деятельности
- Раздел 3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

Структура рабочей программы отдельных учебных предметов (курсов) по реализации ФКГОС, БУП-2004 должна включать следующие разделы.

- Титульный лист.
- Краткая пояснительная записка.
- Раздел 1. Требования к уровню подготовки обучающихся.
- Раздел 2. Содержание учебного предмета (курса).
- Раздел 3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

5. Требования к разделам рабочей программы

5.1. Титульный лист (приложение 1).

- Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом.
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации).

- Гриф согласования программы с указанием даты и номера протокола заседания предметной кафедры – школьного методического объединения учителей.
- Полное наименование документа с указанием названия учебного предмета, курса.
- Фамилия, имя и отчество педагога полностью, либо состав коллектива авторов.
- Класс, параллель или наименование объединения дополнительного образования детей.
- Общее количество часов, на которое рассчитана программа.
- Учебный год реализации программы.

5.2. Пояснительная записка. Краткая пояснительная записка – структурный компонент рабочей программы, где педагог разъясняет:

- на основании какой программы (примерной, авторской) им разработана данная рабочая программа;
- какие изменения им внесены в порядок изучения тем, в распределение количества часов, отведенных на изучение разделов программы, обосновывает необходимость произведенных изменений;
- описывает учебно-методический комплекс, используемый при реализации программы.
- при необходимости в данном разделе учителем могут быть указаны образовательные технологии или методики преподавания, которые будут им использованы при работе с данным классом, формы проведения занятий.

6. Планируемые результаты освоения программы учебного предмета, курса (ФГОС)

6.1. В данном разделе программы описываются ожидаемые результаты изучения предмета (курса) по окончании данного года обучения. Требования к образовательным результатам разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательной организации на уровень образования.

6.2. В соответствии с ФГОС должны быть описаны предметные, метапредметные и личностные результаты. Группа предметных результатов должна быть представлена на двух уровнях: «ученик научиться» и «ученик получит возможность научиться».

7. Требования к уровню подготовки обучающихся (ФКГОС, БУП-2004).

В данном разделе педагог конкретизирует требования к уровню подготовки обучающихся применительно к данному году обучения по трем составляющим: «ученик должен знать/понимать», «ученик должен уметь», «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для».

8. Содержание учебного предмета, курса.

8.1. В данном разделе рабочей программы полностью представлено содержание учебного предмета (курса) подлежащее освоению обучающимися за данный год обучения в соответствии с примерной или авторской программой. Содержание предмета (курса) описывается по каждому разделу и теме с указанием количества часов, которые отведены на их изучение. В каждом разделе (теме) указываются понятия, теории и закономерности, группы фактов, которые должны быть изучены, темы практических и лабораторных работ выполняемые учащимися.

8.2. В этом разделе могут быть приведены возможные виды и тематика самостоятельных работ учащихся, в том числе, выполняемые по их выбору, краеведческий материал, использование резерва учебного времени.

9. Календарно-тематическое планирование.

- 9.1. Календарно-тематическое планирование – это структурный элемент рабочей программы, где учитель (педагог) представляет пошагово процесс её реализации с указанием календарных сроков. В данном разделе учитель указывает тематику, сроки и форму проведения промежуточного и итогового контроля достижения образовательных результатов.
- 9.2. Данный раздел служит для оценки реалистичности планирования образовательного процесса учителем при согласовании и утверждении программы, определения сроков промежуточного и тематического контроля – и педагогического, и административного.
- 9.3. Структуру данного раздела учитель вправе определить самостоятельно, учитывая особенности содержания и методов обучения, собственный педагогический опыт. Минимальный уровень информативности календарно-тематического планирования представлен в следующей форме.

№ урока по порядку	Тема урока	Дата	
		план	факт
Название раздела (темы) – количество часов на её изучение			

10. Учебно-тематическое планирование

10.1. В рабочих программах курсов внеурочной деятельности, а также в программах дополнительного образования календарно-тематическое планирование может быть заменено разделом «Учебно-тематическое планирование».

10.2. Структура и уровень детализации этапов образовательного процесса учитель (педагог) определяет самостоятельно с учётом особенностей осваиваемого содержания, форм и способов деятельности обучающихся. Данный раздел должен давать представление о последовательности освоения содержания программы, сроках и формах представления образовательных результатов. Ниже приведена примерная структура учебно-тематического планирования.

Наименование раздела (темы)	Количество часов	Форма проведения занятий или виды учебной деятельности	Форма представления образовательных результатов	Планируемые сроки

11. Оформление и хранение рабочих программ

11.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст выполняется в редакторе Word шрифтом TimesRoman кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, поля – 1 см, переплет – 3 см. Выравнивание текста - по ширине страницы, заголовков - по центру, отступ красной строки - 1,5. Форматирование текста осуществляется с помощью средств Word. Формат листа страницы А4, ориентация страниц книжная. Исключение может быть сделано для учебно-тематического и календарно-тематического планирования при расширении их структуры относительно примерной. Каждый раздел начинается с новой страницы.

11.2. На согласование и утверждение рабочая программа представляется в электронном и печатном видах. Печатный вариант после согласования и утверждения хранится у учителя в течение одного учебного года. Электронные версии рабочих программ хранятся ответственным заместителем директора по учебно-воспитательной работе до истечения надобности, но не менее трех лет.

12. Порядок согласования и утверждения рабочей программы

12.1. Рабочая программа подлежит экспертизе. Экспертиза рабочей программы может быть проведена с привлечением руководителей предметных кафедр Лицея (школьных методических объединений), членов методического совета или внешних экспертов. Внешняя экспертиза необходима, если в рабочую программу внесены изменения затрагивающие содержание обще количество часов или распределение часов на

- изучение разделов и тем более 30% относительно примерной или авторской программы, которая была взята за основу рабочей программы.
- 12.2. Экспертиза рабочей программы осуществляется в два этапа. При проведении экспертизы рабочая программа рассматривается на предмет соответствия её:
- нормативным документам;
 - основной образовательной программе Лицея на уровень образования;
 - учебному плану Лицея;
 - обеспеченности Лицея учебниками и другими компонентами учебно-методического комплекса;
 - особенностям классов, в которых данная программа будет реализовываться.
- 12.3. На первом этапе экспертизы рабочая программа рассматривается на заседании предметной кафедры Лицея. Первичная экспертиза программы проводится в электронном виде. На первичную экспертизу учитель представляет также аннотацию на рабочую программу, структура которой определяется предметной кафедрой.
- 12.4. Результат первичной экспертизы отражается в протоколе заседания предметной кафедры.
- 12.5. На втором этапе экспертизы рабочей программы проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе. На второй этап экспертизы рабочие программы представляются руководителем предметной кафедры в печатном и электронном виде до 25 августа текущего учебного года.
- 12.6. Отметки о согласовании рабочей программы на заседании предметной кафедры и заместителем по УВР проставляются на титульном листе. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, а также при выявлении необходимости внешней экспертизы, оформляется служебная записка на имя директора Лицея.
- 12.7. Рабочие программы, прошедшие экспертизу представляются на утверждение директору общим списком заместителем директора по УВР в срок до 1 сентября текущего учебного года.
- 12.8. В случае если программа не прошла экспертизу и не утверждена директором, учитель не может быть допущен к проведению учебных занятий.
- 12.9. Педагогический работник, приступивший к выполнению должностных обязанностей после первого сентября текущего учебного года, обязан продолжить обучение по утвержденной рабочей программе.
- 12.10. В виду производственной необходимости (карантин, отсутствие учителя и др.) в течение учебного может быть произведена корректировка учебной программы. В этом случае разрабатывается новый вариант календарно-тематического планирования с пояснениями за счет укрупнения каких единиц содержания будет обеспечено освоение программы в полном объёме и достигнуты планируемые образовательные результаты.
- 12.11. Утвержденные рабочие программы и (или аннотации к ним) размещаются на сайте образовательного учреждения.