

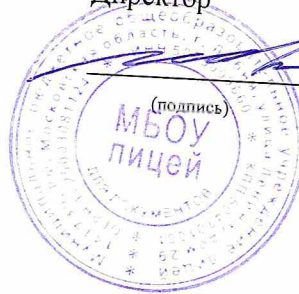
ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

протокол от «30» августа 2021 г.
введено в действие приказом № 114/К
от «1» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



(Ф.И.О)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897,
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413;
- приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413»,
- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 (ред. от 11.12.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.02.2011 N 19644),
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 11.12.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480),
- основных образовательных программ.

Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа), календарно - тематических планирований к ним. Рабочая программа, утвержденная приказом директора - это локальный документ, определяющий

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочая программа является частью основной образовательной программы и разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- требований ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- учебно-методического комплекса;
- авторской программы учебного курса;

- 1.1. Осуществляется ежегодная разработка календарно - тематического планирования;
- 1.2. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
- 1.3. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный); - указание уровня образования; - название населенного пункта;
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС. Для указания результатов используют формулировки: «Выпускник научится» - предметные результаты на базовом уровне освоения программного минимума по предмету «Выпускник получит возможность научиться» (повышенный уровень)
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы (раздела); - класс;
Тематическое планирование с указанием часов на каждую тему (<i>приложение №2</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - тема урока (раздела) с учетом рабочей программы воспитания; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы.
КИМы (с указанием темы, в двух и более вариантах)	<ul style="list-style-type: none"> - задания двух уровней: базовый, повышенный, - ответы; - критерии оценивания;

2.2 Структура программы курсов внеурочной деятельности:

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - уровень образования - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения программы	результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

Тематическое планирование (приложение №3)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий,
--	---

2.3 Структура программы курсов по выбору:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта;
Планируемые результаты освоения программы	Планируемые результаты освоения курса для ФГОС.
Содержание курса	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование (приложение №4)	- название разделов; - тема занятий с учетом рабочей программы воспитания; - количество часов.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 3.1. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы лицея, входят в обязательную нормативную локальную документацию лицея.
- 3.2. Календарно – тематическое планирование принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора лицея.
- 3.3. Учитель представляет КТП на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.
- 3.4. КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора лицея в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.
- 3.5. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.
- 3.6. Администрация лицея осуществляет контроль реализации календарно – тематических программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 3.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации»

от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.8. Лицей несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

4.3. Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования);

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

V. Порядок внесения изменений в календарно-тематическое планирование

5.1. Изменения в календарно – тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

– карантин;

– активированные дни (погодные условия).

5.2. Корректировка 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.

«РАССМОТРЕНО»
Руководитель МО

Протокол № 1
от « » августа 20 г

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора

« » августа 20 г.

Приложение №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор

Приказ № _____
от « » августа 20 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

«Русский язык»

5-9 класс

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от « » августа 20 г

Приложение №2

Тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

№	Изучаемый раздел	Модуль воспитательной программы «Школьный урок»	Количество часов
1.	Общие сведения о языке.	День знаний	1

Приложение №3

Тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№ п/п	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов

Приложение №4

Тематическое планирование курсов по выбору

№ п/п	Изучаемый раздел, тема урока с учетом рабочей программы воспитания	Количество часов

«РАССМОТРЕНО»
Руководитель МО

Протокол № 1
от « » августа 20 г

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора

« » августа 20 г.

Приложение №5

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор

Приказ № _____
от « » августа 20 г

**Календарно-тематическое планирование к
рабочей программе
учебного предмета
«Русский язык»
5 класс**

Учитель: ФИО, категория

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от « » августа 20 г

20 -20 учебный год

Календарно – тематическое планирование

№	Изучаемый раздел, тема урока	Модуль воспитательной программы «Школьный урок»	Количество часов	Календарные сроки	
				План	Факт
1 триместр (50 часов)					
1.	Общие сведения о языке.	День знаний	1		