

*Утверждено*  
*приказом директора*  
*МБОУ «Лицей № 1»*  
*№ 267 от 29.08.2016*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разработке и утверждении рабочих учебных программ**  
**педагогическими работниками**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Рабочая программа – это совокупность учебно-методической документации (по ФГОС - *пояснительная записка*, в которой конкретизируются общие цели образования с учётом специфики учебного предмета, курса, даётся общая характеристика учебного предмета, курса, описание места учебного предмета, курса в учебном плане, ценностных ориентиров содержания учебного предмета, фиксируются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, *календарно-тематический план*, включающий разделы и темы программы, *планируемые результаты образования*, способы и формы оценки достижения этих результатов, формы занятий (теоретические занятия, практические занятия), *приемы и методы преподавания, виды деятельности учащихся, перечень учебно-методического обеспечения образовательного процесса*). Программа самостоятельно разрабатывается педагогом на основе учебного плана школы и примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, авторских программ с учетом целей и задач образовательной программы школы.

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

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов, модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы и отражать пути реализации содержания учебного предмета.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.3 Функции рабочей программы:

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

## **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

Возможные варианты использования и оформления учителем рабочих программ:

1. Использование примерной программы, примерной программы с внесенными изменениями. В этом случае необходимы: пояснительная записка с указанием внесенных изменений, с указанием учебника, учебных пособий, которые

используются для реализации данной программы, учебно-тематическое планирование;

2. Использование программы автора учебника. В этом случае необходимо дополнение тех разделов, которые не составлены автором программы или определены как примерные.

3. Использование авторской программы с внесенными изменениями. В этом случае необходимы пояснительная записка, в которой указываются внесенные изменения, и учебно-тематическое планирование.

4. Авторская программа учителя. Должна пройти рецензирование – внутреннюю и внешнюю экспертизу.

К рабочим учебным программам могут прикладываться и другие документы, которые необходимы учителю для полноценного и эффективного осуществления образовательного процесса.

#### **4. Утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения.

Возможно согласование рабочей программы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Директором школы издаётся приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому предмету (курсу). На всех рабочих учебных программах указывается протокол их рассмотрения на заседании предметного методического объединения и подпись директора школы об их утверждении с указанием даты и номера приказа.

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

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

#### **5. Общий порядок хранения рабочих учебных программ**

5.1. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

5.2. Администрацией общеобразовательного учреждения ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих учебных программ.